

STATUT SZKOŁY

PODSTAWOWEJ nr 14

w Chorzowie

Podstawa prawna:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej uchwalona 2.04.1997 r. przez Zgromadzenie Ludowe (Dz. U z 1997 nr 78 poz. 483 ze zmianami)

Ustawa o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zmianami)

Prawo oświatowe- ustawa z dnia 14.12. 2016 r. (Dz. U 2017 poz. 59)

Karta Nauczyciela ustawa z dnia 26.01.1982 r. (Dz. U 1982 nr 3 poz. 19 ze zmianami)

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20.11. 1989 r.

**obowiązuje od 17.10. 2024 r.*

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 14 w Chorzowie.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Podmiejskiej 62.

3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Chorzów.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3. 1. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na beczczenie i lekceważenie narodowej symboliki.

2. W Szkole uczniów obowiązuje strój swobodny, jednak powinien być estetyczny, czysty składający się z koszuli, koszulki z krótkimi lub długimi rękawami zakrywającej brzuch, nieprzejrzystej, wygodnego obuwia, spodni, spodenek, spódnicy lub sukienki (nie krótszych niż do połowy uda), marynarki, swetra, bluzy, z wykluczeniem ubiorów zawierających symbole, znaki nawiązujące do agresji, rasizmu, obrażające uczucia i przekonania innych.

Zakazuje się noszenia nakryć głowy w budynku szkolnym (zarówno w czasie przerw jak i na zajęciach lekcyjnych).

Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.

3. Strój galowy – (obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych) dla dziewcząt: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie,

4. Do uroczystości, podczas których obowiązuje strój galowy, należą:

- 1) Święto Niepodległości;
- 2) Święto Konstytucji 3-go Maja;
- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
- 5) inne- wyznaczone przez Dyrektora dni

5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

6. Szkoła podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

- § 4. 1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno- wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy;
 - 2) solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców;
 - 3) postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej etnicznej;
 - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania;

- 8) argumentowania i wnioskowania;
- 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 17) zwiększanie kompetencji uczniów poprzez realizowanie projektów edukacyjnych, w tym: projektów współfinansowanych przez Unię Europejską zgodnie z prawem krajowym, prawem UE oraz wszelkimi zasadami równości.

10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach nowożytnych;
- 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji

z różnych źródeł;

- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 6) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnych rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych- zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.
- 9) nabywania umiejętności w zakresie uczenia się;
- 10) rozwijania kompetencji obywatelskich.

12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów *szkolnych, jak* i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.

14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

16. W zakresie działalności edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia

Szkoły;

- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.

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

18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji jej celów i zasad;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
- 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
- 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
- 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
- 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
- 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
- 14) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości

pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

- 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
- 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

5. Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 6. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno- kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, programów własnych nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;

- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

2. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów dokonaną na podstawie ankiet skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m. in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m. in. przez organizowanie indywidualnego programu lub

toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m. in. poprzez organizowanie zajęć rewalidacyjnych, dydaktyczno- wyrównawczych oraz specjalistycznych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. Szkołą prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - 4) rynku pracy;
 - 5) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - 6) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 7) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym;
 - 8) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie;
 - 9) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 10) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
 - 11) psychologiczno-pedagogicznymi, w tym prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,
 - 12) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 14) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

KSZTAŁCENIE NA PODSTAWIE orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 7. 1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne- zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, i zajęcia rozwijające kompetencje społeczno- emocjonalne; w przypadku rezygnacji z zajęć przydzielonych uczniowi- rodzic zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§ 8. 1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. 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.

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

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

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

7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Dział II Zarządzanie szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 9. 1. Organami Szkoły są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 10. 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
- 2) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych;
- 3) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 6) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, w tym szczególnie
- 7) programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia
- 8) jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów;
- 9) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
- 10) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego
- 12) nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
- 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) organizuje pracę szkoły;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 20) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 21) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 24) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 25) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
- 26) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 27) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 29) wnioskuje w porozumieniu z radą pedagogiczną o nadanie „Orderu Bratka” za działania na rzecz szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
- 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
- 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
- 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
- 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- 6) organizuje nauczanie indywidualne;
- 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.

9. Dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy

szkoły lub placówki (w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole lub placówce za istotne w jej działalności);

2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;

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

- a) diagnozę pracy szkoły lub placówki;
- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
- c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

4) monitoruje pracę szkoły lub placówki.

10. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z nauczycielami, w szczególności:

- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.

11. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

- 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;

3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

12. Dyrektor ma prawo:

- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
- 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
- 3) powołać do zespołu nauczycieli eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
- 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
- 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
- 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
- 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno- wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;

- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

5. Konferencje Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Konferencje mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje konferencje Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i jej porządku zgodnie z regulaminem Rady.

8. Konferencje Rady są protokołowane.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

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

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

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli;

6) wnioski dyrektora o nadanie „Orderu Bratka”.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
14. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 12 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
16. W konferencjach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
17. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

RADA RODZICÓW

- § 12.** 1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
- 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) opiniowanie:
 - a) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 5) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 6) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców może wnioskować o przyznanie „Orderu Bratka” za działalność na rzecz szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. 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 w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14. WOLONTARIAT

1. Celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz zapoznanie z ideą wolontariatu.

2. Zadaniem SKW jest:

1) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości oraz bezinteresowności, zwiększanie wrażliwości uczniów na potrzeby innych, na cierpienie, na samotność, na choroby i niepełnosprawność,

2) tworzenie więzi między uczniami /nauczycielami a środowiskiem lokalnym oraz kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,

3) kształtowanie umiejętności działania zespołowego, współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się, rozeznanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku.

4) Szkolne Koło Wolontariatu podejmuje działania na terenie szkoły (akcje wewnętrzne) oraz w środowisku lokalnym (akcje zewnętrzne).

3. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym. Działalność SKW opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

4. Wolontariusz swoją postawą ma dawać przykład innym; używanie wulgarnych słów wobec kolegów, agresywne zachowanie nie licuje z jego wizerunkiem i może skutkować wypisaniem z SKW.

5. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu jest młodzież, respektująca zasady Koła, po uprzednim przedstawieniu koordynatorom Koła pisemnej zgody rodziców na działalność wolontariacką.

6. Wolontariusz uczestniczy systematycznie w pracach wolontariatu i spotkaniach w celu uzyskania informacji o planowanych działaniach.

7. Członkowie SKW mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

8. Każdy członek SKW stara się aktywnie włączyć w jego działalność, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.

9. W przypadku, kiedy uczeń nie wykaże zainteresowania pracą w Szkolnym Kole Wolontariatu lub też nie będzie przestrzegał zasad regulaminu, zostanie skreślony z listy wolontariuszy.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 15. 1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.

3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.

4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§16. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.

2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.

3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.

4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.

5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.

6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.

7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.

8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 17. 1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.

2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

3. Szkoła podejmuje następujące działania dotyczące bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów:

- 1) informacyjne;
- 2) edukacyjne;
- 3) alternatywne;
- 4) interwencyjne;
- 5) zmniejszania szkód.

4. Działania te są dostosowane do wieku uczniów, rodzaju problemu, stopnia zagrożenia; są rzetelne, rzeczowe, w razie konieczności długofalowe oraz dają możliwość włączenia nowych treści stosownie do potrzeb. Działania te obejmują:

- 1) wzmacnianie samooceny, poczucia odpowiedzialności i samokontroli;
- 2) kształtowanie systemu wartości;
- 3) zwiększanie poczucia własnej wartości;
- 4) przekazywanie informacji o realnych konsekwencjach niebezpiecznych i ryzykownych zachowań;
- 5) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z presją i naciskiem;
- 6) zwiększanie umiejętności zaradczych w sytuacjach frustracji i stresu;
- 7) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;
- 8) wskazywanie alternatywnych sposobów spędzania czasu, inspirowania do aktywności, rozwijania uzdolnień;
- 9) zwiększanie wiedzy o dostępnych miejscach i formach pomocy.

5. Działania profilaktyczne adresowane są do całego środowiska szkolnego uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli, innych pracowników szkoły w zakresie:

- 1) profilaktyki pierwszorzędowej (realizowanej na terenie szkoły przez nauczycieli, pedagoga, koordynatora ds. bezpieczeństwa);

2) profilaktyki drugorzędowej (realizowanej przez szkołę we współpracy ze specjalistami pracującymi w poradniach, świetlicach, in. placówkach);

3) profilaktyki trzeciorzędowej (realizatorami której są lekarze specjaliści, psychologowie, psychoterapeuci, pracownicy socjalni, specjaliści z zakresu resocjalizacji).

6. Szkoła współpracuje w zakresie bezpieczeństwa z instytucjami:

1) poradniami (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Poradnia Zdrowia Psychicznego i inne;

2) Policją;

3) Sądem;

4) Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

5) innymi placówkami działającymi na terenie miasta.

6) Działania szkoły w tym zakresie są zintegrowane z programami i projektami ogólnopolskimi i lokalnymi.

7) W szkole działa się w oparciu m. in. o następujące procedury:

8) wobec sprawcy i ofiary;

9) wobec uczniów będących pod wpływem środków psychoaktywnych; w sytuacjach kryzysowych (m. in. zabójstwo, samobójstwo, wypadki, katastrofy, terroryzm);

10) zapewniania uczniom bezpieczeństwa (ochrona przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją);

11) w przypadku niespełnienia przez dzieci i młodzieży obowiązku szkolnego;

12) w postępowaniu w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia.

9. Szkoła oferuje pomoc wszystkim uczniom:

1) na terenie szkoły pomocy udzielają nauczyciele, pedagog, koordynatora ds. bezpieczeństwa;

2) poza szkołą poradnie specjalistyczne, Policja, sąd, inne placówki specjalistyczne.

10. Działania szkoły w zakresie poczucia bezpieczeństwa obejmują:

1) identyfikację zjawiska i jego diagnozę;

2) wyznaczanie zadań, zaplanowanie działań i ich realizację,

3) monitoring i ewaluację.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

ZASADY ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

- §18.** 1. Przed każdymi zajęciami obowiązkowymi i nieobowiązkowymi nauczyciel sprawdza listę obecności uczniów.
2. Przed i po zajęciach szkolnych na terenie szkoły oraz w czasie przerw śródlekcyjnych za bezpieczeństwo odpowiadają nauczyciele dyżurni zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów oraz nauczyciele świetlicy.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów korzystających (na prośbę rodziców) z opieki świetlicy szkolnej.
4. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
5. W drodze do i ze szkoły za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
6. Na prośbę rodziców dzieci po skończonych zajęciach mogą pozostać w świetlicy szkolnej.
7. Po zakończonych zajęciach uczeń opuszcza szkołę lub udaje się niezwłocznie do świetlicy. Niedopuszczalne jest przebywanie na terenie szkoły bez opieki. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć i opuszczenia budynku szkoły.
8. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest dostępny dla rodziców, uczniów i nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
9. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
10. Uczniowie przebierają się w strój sportowy w szatni przy sali gimnastycznej po dzwonku na lekcję pod nadzorem nauczyciela lub w salach lekcyjnych (dotyczy klas specjalnych) w czasie przerwy przed zajęciami wychowania fizycznego pod nadzorem pomocy nauczyciela lub nauczyciela dyżurującego.
11. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
12. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni w miarę możliwości dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym

powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym.

13. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczeń może być zwolniony do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

14. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który konsultuje się telefonicznie z rodzicem, w razie potrzeby zawiadamia pogotowie ratunkowe. Uczeń pozostaje pod opieką szkoły do momentu odebrania go przez rodzica (opiekuna prawnego) lub zabrania przez pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.

15. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel przekazuje informację do sekretariatu, jeśli jest potrzeba i możliwość wzywa osobę, która zaopiekuje się zespołem uczniów, sam udziela uczniowi pierwszej pomocy.

16. Uczniowie zwolnieni na podstawie oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.

17. Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego jest obecny na zajęciach z klasą, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie.

18. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boisku szkolnym.

19. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boisku szkolnym, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.

20. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.

21. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

22. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).

23. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.

24. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.

25. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami

26. Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

- § 19.** 1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
 3. Kierownik wycieczki zobowiązuje wychowawców do zapoznania uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i rozliczenia się z zebranych pieniędzy. Kierownik odpowiada za opracowanie szczegółowego planu wycieczki. i przestrzeganie jej regulaminu.
 4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
 5. Na każdej wycieczce (przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej), udającej się poza teren Szkoły opiekę powinny sprawować co najmniej dwie osoby nad grupą do 30 uczniów; w przypadku grupy większej o ilości opiekunów decyduje dyrektor Szkoły.
 6. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej dwóch opiekunów sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
 7. Decyzję w sprawie ilości nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej zawsze podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki
 8. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
 9. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd (nie dotyczy wyjść w czasie godzin lekcyjnych- rodzice podpisują stosowne zgody na początku roku szkolnego) oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
 10. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 20. 1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.

2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.

3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.

4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się higienistki pedagoga lub Dyrektora, przejmujących zadania koordynatora.

5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny i psycholog.

6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.

7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.

8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).

9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.

10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.

11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.

13. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych

zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

14. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).

15. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.

16. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

18. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 21. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 7 lat odpowiadają za przyprawianie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
2. Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
3. Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
4. Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.

Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 22.1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.

3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 23. 1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.

2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.

3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 24. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2.

Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:

1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,

2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami,

3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole,

4) oddział może liczyć najwyżej 25 uczniów.

8. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego, jeśli jest taka możliwość.

9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

- 4)gabinetu profilaktyki zdrowotnej ,
 - 5)zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6)pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ

§ 26. 1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. W szczególności zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. 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).

EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

§ 27. 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

- § 28.** 1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, Uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. W Szkole funkcjonują klasy specjalne dla uczniów z autyzmem i zespołem Aspergera w których uczniowie mają dostosowaną organizację i proces nauczania oraz długotrwałą pomoc specjalistyczną z uwagi na trudności w funkcjonowaniu wynikające z zaburzeń rozwojowych i ze stanu zdrowia, posiadających orzeczenie poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
5. Zajęcia w klasach specjalnych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczanie w klasach specjalnych jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Uczniowie do klasy specjalnej przyjmowani są na podstawie skierowania otrzymanego od Prezydenta Miasta. Liczba uczniów w klasie specjalnej nie może przekraczać 4.

ZAJĘCIA REWALIDACYJNE

§ 29. 1. W Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, usprawnianie zaburzonych funkcji.

3. Zajęcia rewalidacyjne w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Szkoły.

5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych.

7. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.

8. Godzina zajęć trwa 60 minut.

9. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), zawierający w szczególności:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:

a) niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) zagrożonym niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

c) wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia.

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające umiejętności społeczno-emocjonalne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej– zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

10. Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy ze specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

11. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym IPET, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

13. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen,
- 2) programu (IPET).

14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

Rozdział 2. Dyżury

§ 30. 1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela. Jego nadrzędnym celem jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa na terenie szkoły.

2. Dyżury są pełnione zgodnie z opracowanym przez wicedyrektora harmonogramem oraz w przypadku nieobecności nauczyciela zgodnie z wyznaczonym zastępstwem.

3. Nauczyciel pełniący dyżur przyjmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonym rejonie.

4. Ustala się następujące miejsca pełnienia dyżurów:

1) suterena: szatnia + wejście do biblioteki i świetlicy, korytarz z uwzględnieniem schodów na parter,

2) parter budynku: cały korytarz z uwzględnieniem schodów prowadzących do sutereny i schodów prowadzących na piętro, korytarz przy sali gimnastycznej,

3) I piętro budynku szkolnego: schody, korytarz przy salach 21-25 + toaleta dziewcząt, korytarz przy salach 26-29 + toaleta chłopców;

5. Dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45, a kończy 10 minut po zakończeniu zajęć lekcyjnych w szkole.

6. Obowiązki pełnienia dyżuru nie podlegają: dyrektor, wicedyrektor, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz, rewalidacji, nauczycielki będące w ciąży.

7. W trakcie zajęć nieobowiązkowych lub pozalekcyjnych dla części uczniów szkoły dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie tych zajęć lub sam je podjął.

8. Gdy uczniowie wychodzą na boisko szkolne, obowiązują następujące zasady:

1) drugi nauczyciel z listy z piętra i nauczyciel dyżurujący na sali gimnastycznej niezwłocznie po dzwonku na przerwę wychodzą na boisko;

2) po sprowadzeniu wszystkich uczniów z górnego korytarza pierwszy nauczyciel z listy (z piętra) pozostaje w szkole na parterze i pełni dyżur przy toalecie, nauczyciel z parteru wychodzi wtedy na boisko;

3) nauczyciel pełniący dyżur w suterenie pozostaje na swoim miejscu dyżurowania;

4) na boisku nauczyciele dyżurują przy wejściu do szkoły, na alejkach oraz na terenie tartanowego boiska.

9. Obowiązkiem nauczycieli jest zapoznanie się z planem dyżurów, zastępstwami i ich przestrzeganie.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

§ 31. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania.

2. Dyżurujący eliminuje sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie (bieganie po korytarzach, spędzanie przerw w toalecie, samowolne opuszczanie budynku, a w razie pobytu na boisku – teren szkoły, pilnuje opuszczenia przez uczniów sal lekcyjnych).

3. Nauczyciel aktywnie i sumiennie pełni dyżur, nie zajmuje się sprawami postronnymi (rozmowy z rodzicami, nauczycielami, wykonywanie telefonów itp.). W czasie dyżuru dokonuje obchodu wszystkich miejsc w swojej strefie.

4. Dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem na przerwę. Należy objąć go w czasie możliwie najkrótszym po zakończeniu własnej lekcji. Jeżeli nauczyciel prowadzi lekcję na godzinie poprzedzającej dyżur, powinien ją zakończyć równo z dzwonkiem i niezwłocznie udać się na miejsce dyżuru.

5. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania (uzgodnienia) o tym fakcie wicedyrektora lub dyrektora.

6. Dyżurujący nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły lub pracownikowi służb BHP zagrożenie, którego nie jest w stanie samodzielnie usunąć.

7. Dyżurujący nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły i pracownikowi służb BHP fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy.

8. Nauczyciel pełniący dyżur ma prawo ustalić powody obecności w szkole (a w razie potrzeby personalia) nieznanymi osobom, jak również udzielić informacji interesantom przychodzącym do szkoły.

§ 32. 1. Harmonogram dyżurów nauczycielskich jest wywieszony w pokoju nauczycielskim.

2. Zmiana harmonogramu następuje wraz ze zmianą rozkładu zajęć lekcyjnych.

3. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej wszelkich propozycji związanych z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.

4. Każdy pracownik pedagogiczny własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać.

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 33. 1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).

2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania decyzji.

3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 34. 1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.

2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.

3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.

5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. Informacja o sposobie załatwienia skargi powinna zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

7. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.

8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4. Biblioteka szkolna

§ 35. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie angażuje uczniów do aktywnego udziału w pracach aktywu bibliotecznego;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

8. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:

- 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi;
- 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.

9. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:

- 1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;
- 2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;
- 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.

Rozdział 5. Świetlica

§ 36. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające wszechstronny rozwój ucznia, potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz planu nadzoru pedagogicznego;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury, oświaty zdrowotnej, kształtowanie nawyków higienicznych oraz dbałości o zdrowie;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i nauczycielami.

4. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

Rozdział 6 Stołówka

§ 37. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.

2. Szkoła zapewnia możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za posiłki Dyrektora Szkoły.

8. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

Rozdział 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 38. 1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.

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

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

§ 39. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a także ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, również z w zakresie działalności innowacyjnej;

4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzież.

§ 40. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba

uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

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

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać

9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 41. 1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

§ 42. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 43. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele korzystają z ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.

6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.

7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:

- 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
- 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora;
- 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
- 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
- 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
- 12) aktywna współpraca z rodzicami.

NAUCZYCIEL

§ 44. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno- wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno- komunikacyjne;
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno- wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,;
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości);
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
- 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a

także zachowaniu uczniów;

- 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 19) włączanie rodziców w urozmaicenie życia klasy, w tym w procesy dydaktyczno- wychowawcze;
- 20) prowadzenie zajęć profilaktyczno- resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora;
- 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
- 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
- 25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły;
- 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
- 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych;
- 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w różnych formach.

5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego,
- 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne a także na zajęcia do poradni specjalistycznych,
- 5) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 6) w ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2

obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 45. 1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 6) w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w

zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 46. 1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.

PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY I PSYCHOLOG

§ 47. 1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga, pedagoga specjalnego. i psychologa szkolnego,

2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

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

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia dzieciom i młodzieży aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie 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, we współpracy z nauczycielami;

- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
- 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) 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;
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

5. Logopeda:

- 1)** wspiera nauczycieli innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2)** prowadzi diagnozowanie logopedyczne, w tym badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 3)** udziela pomocy logopedycznej przez prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4)** podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne (we współpracy z rodzicami uczniów);
- 5)** współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

6. Terapeuta pedagogiczny:

- 1) prowadzi działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Nauczyciele specjaliści posiadają zakresy obowiązków i plany pracy:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne (lub w nich uczestniczą);
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia (w tym także określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym);
- 3) prowadzą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi; zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i innym specjalistom w doborze form i metod pracy.

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

§ 48.1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.

2. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo- wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) zespołowe opracowanie rocznego planu pracy;
- 3) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 4) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 5) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralnych, muzycznych, plastycznych, *komputerowych*;
- 6) przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych i dbałość o estetyczny wygląd stołówki i świetlicy;
- 7) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem oraz z innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
- 9) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy;
- 10) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

BIBLIOTEKARZ

§ 49. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnii;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 5) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 8) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 11) zakup i oprawa książek;
- 12) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 13) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 50. 1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:

- 1) zespoły stałe;
 - 2) zespoły tymczasowe- ds. doraźnych;
 - 3) zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale.
2. Poszczególne stałe zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
 3. Zespoły zdają sprawę z efektów swojej pracy minimum raz w roku.
 4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane.
 5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
 6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb.
 7. Przewodniczącym Zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.
 8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
 9. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę

na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

WICEDYREKTOR

§ 51. 1. W Szkole powołano wicedyrektora Szkoły.

2. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.
3. Wicedyrektor oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu, porządku oraz przestrzegania dyscypliny pracy.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami I etapu edukacyjnego zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i terminowo go realizuje.
5. Kontroluje dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki lekcyjne librus, arkusze ocen).
6. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas I etapu edukacyjnego oraz oddziału przedszkolnego, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji przebiegu nauczania, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
7. Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych przestrzegając przepisów BHP.
8. Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć świetlicowych.
9. Organizuje pracę pomocy nauczyciela.
10. Analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i samorządu szkolnego.
11. W porozumieniu z nauczycielami do 15 września każdego roku szkolnego sporządza plan doskonalenia zawodowego.
10. Nadzoruje realizację programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktycznego, samorządu szkolnego oraz funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
11. Koordynuje pracę zespołów odpowiedzialnych za przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej.
12. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi księgę zastępstw.
13. Nadzoruje wystrój klas lekcyjnych, biblioteki, świetlicy oraz korytarzy szkolnych.
14. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
15. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
16. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, w szczególności za:
 - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
 - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
 - 3) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
 - 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas I- III oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 5) odpowiada materialnie za powierzone mienie.
17. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z

jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach bieżących;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
18. Ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor”.
19. Hospituje nauczycieli I etapu edukacyjnego zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
20. Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
21. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
22. Współpracuje z Radą Rodziców w zakresie wypełnianych zadań.
23. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

WYCHOWAWCA

§ 52. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.

6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.

9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym i nagannej ocenie z zachowania poprzez dziennik elektroniczny. Fakt ten, potwierdzony jest podpisem, który rodzic składa podczas wyznaczonych w szkole konsultacji.

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

POMOC NAUCZYCIELA

§ 53. 1. Osoba pełniąca funkcję pomocy nauczyciela ma za zadanie:

- 1) pomagać w spełnianiu czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów;
 - 2) pomagać nauczycielom w organizowaniu zajęć edukacyjnych i opiekuńczo- wychowawczych;
 - 3) w razie konieczności pomagać uczniom w czynnościach samoobsługowych (np. ubieranie, spożywanie posiłków) oraz higienicznych (np.: wyjście do toalety);
 - 4) nadzorować zachowanie uczniów podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi i rewalidacyjnymi;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, nadzorować dojście uczniów do sal na poszczególne zajęcia (w tym również na obiad do świetlicy szkolnej);
 - 6) ściśle współpracować z wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne oraz wychowawcami świetlicy;
 - 7) pomagać w organizacji czasu wolnego uczniów podczas zajęć świetlicowych, a w szczególności :
 - a) pomagać w organizowaniu nauki,
 - b) nadzorować podczas gier i zabaw z innymi dziećmi w tym, podczas gier i zabaw na boisku szkolnym;
 - c) racjonalizować korzystanie z urządzeń multimedialnych;
 - 8) wykonywać inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
2. Harmonogram pracy pomocy nauczyciela ustala zastępca dyrektora.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54.1. W celu wykonania prac administracyjno – gospodarczych i budżetowo – finansowych oraz utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole, zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz obsługi. Ich obowiązki określa dyrektor szkoły.

2. Higienistka szkolna jest odpowiedzialna za monitorowanie stanu zdrowia i rozwoju fizycznego uczniów, dba o stan higieniczno – sanitarny szkoły oraz uczestniczy w krzewieniu oświaty zdrowotnej, współpracuje w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiedzialni są za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły. Zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy, naruszenie regulaminu szkolnego w szczególności na przemoc fizyczną, słowną i psychiczną.

Rozdział 2 Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 55. 1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.

2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno- wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszej w danym roku szkolnym konferencji (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny;
- 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne, frekwencję swoich dzieci , punktację zachowania oraz zapoznawać się z innymi informacjami przekazanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego (wiadomości, terminarz, ogłoszenia);
- 6) pod koniec semestrów przeglądać dziennik elektroniczny, za pośrednictwem którego Szkoła informuje ze stosownym wyprzedzeniem o grożących dziecku ocenach niedostatecznych oraz nagannej ocenie z zachowania. W przypadku niemożliwości korzystania z dziennika elektronicznego rodzic informuje o tym pisemnie wychowawcę klasy;
- 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
- 8) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

§ 56 1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
- 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci zapewnianej przez instytucje zewnętrzne;
- 6) wyrażania i przekazywania Radzie Szkoły opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce

i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub

nauczyciela, w dzienniku elektronicznym.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wizyty w domu ucznia);
- 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
- 3) otwartości Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;
- 4) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
- 5) wzajemnym szacunku i tolerancji i wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny);
- 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
- 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
- 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
- 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;
- 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

Rozdział 1 Prawa i obowiązki

§ 57. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) pomocy socjalnej zapewnionej przez instytucje zewnętrzne;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;

- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności- robi to rodzic(opiekun prawny) za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym w ciągu trzech dni od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd (przestrzeganie zasad dotyczących stroju szkolnego i stroju galowego określonych w rozdziale 1, § 3 ust.2 Statutu
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole (w szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie nauczyciela i uzyskaniu jego zgody lub na polecenie nauczyciela na lekcji w celach edukacyjnych);
- 14) Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne wartościowe przedmioty, przynieszone przez uczniów na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne.

Rozdział 2 Kary i nagrody

§ 58. 1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze (dotyczy kar z paragrafu 64.1 pkt 4-7 i paragrafu 64.2). Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji.
6. Przysługuje również prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, należy je kierować do organizacji/osoby odpowiedzialnej za przekazanie w/w nagrody.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 59. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) odznaczenie „srebrna tarcza”;
- 8) odznaka „wzorowy uczeń”.

3. Ustala się następujące tytuły-nagrody dla uczniów kończących edukację w szkole podstawowej:

- 1) społecznik
- 2) atleta
- 3) szlachetny
- 4) wszechstronny
- 5) artysta
- 6) uczeń z klasą
- 7) idol.

Przyznawanie w/w reguluje odrębny dokument.

§ 60. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 2) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 5) obniżenie oceny z zachowania
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole (jeżeli jest taka możliwość);
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 61 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.

3. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania jest:

- 1)diagnozowanie;
- 2)ocenianie;
- 3)informowanie;
- 4)upowszechnianie osiągnięć uczniów;
- 5)ewaluacja programów nauczania i wychowania.

4.Wewnątrzszkolny System Oceniania powinien motywować ucznia do pracy oraz zapewnić mu:

- 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
- 2) możliwość samooceny;
- 3) rzetelną informację zwrotną;
- 4) indywidualny sposób oceniania;
- 5) obiektywizm

5. Wewnątrzszkolny System Ocenianie wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:

- 1) prostotę i jasność systemu;
- 2) jawność kryteriów oceniania;
- 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.

6. Wewnątrzszkolny System Oceniania wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:

- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
- 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
- 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

§ 62. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki 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.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

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

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

4. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 63. OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie, zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły.
2. Ocena roczna jest wynikiem całorocznej pracy.

OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACYJNYM- klasy I-III

3. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikowanie śródroczne;
- 3) klasyfikację roczną.

4. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:

- 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
- 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
- 4) umiejętności artystyczno- techniczne i muzyczne;
- 5) sprawność fizyczno- ruchowa.

5. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Jest wyrażona za pomocą punktów od 6 do 1 lub w postaci oceny kształtującej.

6. Ocena przyjmuje następujące formy:

- 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem
- 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

7. W dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje cyfry od 1 do 6 lub ocenę kształtującą.

8. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

PUNKTY	OGÓLNE KRYTERIA
6	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy - wynikaia z indywidualnych zainteresowań, zapewniaia pełne
5	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.

4	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.
3	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
2	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania
1	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

9. Zasady oceniania na lekcjach religii w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z odpowiednimi przepisami prawa zgodnie z sześciostopniową skalą ocen.

OCENIANIE W II ETAPIE EDUKACYJNYM

10. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

11. W dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje cyfry od 1 do 6 lub ocenę kształtującą.

12. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

- stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i

problemów w nowych sytuacjach;

- stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości; określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
- stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

13. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowego Systemu Oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia za wyjątkiem uczniów posiadających dostosowania wymagań.

14. Dziennik librus oblicza średnią ważoną ocen, która jednak jest tylko elementem informacyjnym, nie jest podstawą do wystawienia oceny.

15. Uczeń, aby otrzymać pozytywną ocenę śródroczną i roczną, musi zaliczyć większość sprawdzianów (wagi 5) z danego przedmiotu na ocenę pozytywną.

16. Jeśli uczeń był nieobecny w szkole w dniu sprawdzianu lub innej formy aktywności wagi 3 do 5 (zostaje to zaznaczone w dzienniku „nb”), ma obowiązek uzupełnić te zaległości w terminie przewidzianym w przedmiotowym systemie oceniania.

Uczeń uchylający się od uzupełnienia braku w wyznaczonym terminie będzie zobowiązany do zrobienia tego na najbliższej lekcji.

17. Wszelkie aktywności ucznia, które podlegają ocenie przy pomocy punktowania wystawione są zgodnie z następującymi przedziałami procentowymi:

96%-100%- celujący

86%- 95%- bardzo dobry

71%- 85%- dobry

51%- 70%- dostateczny

30%- 50%- dopuszczający

mniej niż 30%- niedostateczny

18. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP nauczyciel stosuje indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni, (np. uczniowie z orzeczeniem o dysleksji, którzy nie mogą pisać dyktand, są zobowiązani do ustnej odpowiedzi na temat zasad ortograficznych).

19. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. +1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5, -6.

20. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu : „+” (plus), nb (nieobecny), np. (nieprzygotowany), nop (nieoddana praca, np. na plastyce), bz (brak zadania), bp (brak pracy na lekcji), zw (zwolniony z zajęć w-f), bs (brak stroju).

21. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§ 64 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

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

2. Informacje te są do wglądu u nauczycieli w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).

Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia:
- 1) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom,
 - 2) przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - 3) uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi na jego prośbę sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w najbliższym dogodnym terminie i krótkie jej omówienie z uczniem.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
- 1) prace udostępnia nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
 - 2) uczeń jest zobowiązany oddać sprawdzian nauczycielowi na następnych zajęciach, w przeciwnym wypadku nauczyciel odnotowuje sytuację i może powiadomić rodziców;
 - 3) w przypadku nieoddania przez ucznia pracy pisemnej, nie będzie ona uwzględniona przy ewentualnych zastrzeżeniach dotyczących oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu;
 - 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły.
10. Sprawdziany i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca zajęć edukacyjnych w danym okresie.

DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

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

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

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

OCENY Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, ZAJĘĆ TECHNICZNYCH, PLASTYKI, MUZYKI

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

ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

§ 68. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach.

4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi lub skorzystać w tym czasie z opieki świetlicowej.

5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

ZWOLNIENIE Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA

§ 69. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

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

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

KLASYFIKACJA

§ 70. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

KLASYFIKACJA I ETAP EDUKACYJNY (klasy I- III)

§ 71. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.

5. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak

najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.

6. Każdy rodzic po zapoznaniu się z proponowaną śródroczną oceną opisową na zebraniu potwierdza ten fakt podpisem.

7. Śródroczna ocena opisowa jest zapisana (i dostępna dla rodzica) w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej.

8. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji, Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.

9. Propozycję rocznej oceny opisowej otrzymują rodzice w formie pisemnej na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją na wspólnym zebraniu rodziców.

10. Każdy rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny opisowej na zebraniu zobowiązany jest do potwierdzenia zapoznania się z nią za pomocą podpisu.

11. Rodzice nieobecni na ww. zebraniu:

1) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytych w szkole konsultacji przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i potwierdzić podpisem informację o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie opisowej;

2) są poinformowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego z prośbą o informację zwrotną, dotyczącą zapoznania się z przewidywaną oceną opisową;

3) w razie nieotrzymania informacji zwrotnej do trzech dni – wychowawca zobowiązany jest podjąć próbę skontaktowania się z rodzicem telefonicznie;

4) w przypadku braku kontaktu z rodzicami- proponowane oceny zostają zatwierdzone.

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

KLASYFIKACJA II ETAP EDUKACYJNY (klasy IV-VIII)

§ 72. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz „srebrną tarczę”.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych systemach oceniania.

5. O śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej w klasach 4-8 decyduje nauczyciel, który bierze pod uwagę postęp dokonany przez ucznia w trakcie ocenianego okresu. Obliczana przez dziennik elektroniczny średnia ważona ma charakter informacyjny.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1,

7. Stopnie, o których mowa w ust. 7 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 7 pkt 6.

8. Oceny w klasyfikacji śródrocznej można rozszerzyć o plusy i minusy stawiane przed oceną cyfrową, tj. +1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5, -6.

9. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a

śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.

12. Na 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania poprzez rozmowę z uczniem, dziennik elektroniczny i w czasie konsultacji z rodzicami.

13. Rodzice nieobecni na ww. konsultacjach:

- 1) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytych w szkole konsultacji przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i potwierdzić podpisem informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania;
- 2) są poinformowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej za pośrednictwem zeszytu do korespondencji z prośbą o informację zwrotną, dotyczącą zapoznania się z przewidywaną/ przewidywanymi ocenami niedostatecznymi;
- 3) w razie nieotrzymania informacji zwrotnej do trzech dni – wychowawca zobowiązany jest podjąć próbę skontaktowania się z rodzicem telefonicznie;
- 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicami uznaje się, że rodzice zostali poinformowani.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, na której rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej. Klasyfikacyjne posiedzenie odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć w danym okresie.

15. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek zapoznawania się na bieżąco z postępami ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w czasie zebrań rodziców i indywidualnych rozmów z wychowawcą;

- 1) nieobecni na zebraniu rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują za pośrednictwem dziennika elektronicznego wykaz ocen (proponowanych ocen) z prośbą o informację zwrotną, dotyczącą zapoznania się z ocenami potwierdzoną podpisem w zeszycie do korespondencji;
- 2) w razie nieotrzymania informacji zwrotnej do trzech dni – wychowawca zobowiązany jest podjąć próbę skontaktowania się z rodzicem telefonicznie.

16. Śródroczna i roczna ocena niedostateczna wymaga uzasadnienia na piśmie (uzasadnienie zawiera treści, których uczeń nie opanował oraz działania nauczyciela mające na celu

umożliwienie uczniowi uzupełnienie braków). Uzasadnienie dołącza się do dokumentacji klasyfikacji.

17. Oceny uzyskane po konferencji klasyfikacyjnej za I okres wpisywane są na II okres.

DOKUMENTOWANIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ

§ 73 1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:

- 1) arkusze ocen,
- 2) świadectwa,
- 3) dzienniki zajęć edukacyjnych,
- 4) dzienniki zajęć rewalidacyjnych.

2. W dzienniku zajęć edukacyjnych, zwanym dalej dziennikiem elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy otrzymują rodzice, są zapisane w dzienniku elektronicznym oraz w arkuszu ocen.

4. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

5. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

6. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

7. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

8. Wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów (mikrobadania) przeprowadza się na koniec półrocza i/ lub roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Badanie zakończone jest opracowaniem jego wyniku.

9. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji

oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:

- 1) wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
- 2) pisemne prace klasowe, sprawdziany, dyktanda i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż trzy razy w tygodniu (nie częściej niż raz dziennie);
- 3) kartkówki (10–20 min) niezapowiedziane testy obejmujące treści nauczania z ostatnich 2 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.

10. Pisemne prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w terminarzu dziennika elektronicznego.

11. W klasach I - III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) *sprawdziany pisemne są zapowiadane z dwudniowym wyprzedzeniem.*

12. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej :

1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się :

a) w formie pisemnej poprzez:

- sprawdzian z większej partii materiału,
- sprawdzian z zagadnienia istotnego dla dalszej edukacji,
- dłuższa wypowiedź pisemna,
- samodzielne wypracowanie,
- zadanie projektowe,
- dyktando,
- ćwiczenia, karty pracy (praca na lekcji),
- odpowiedzi do samodzielnie przeczytanego tekstu (czytanie ze zrozumieniem),
- kartkówka z 2-3 lekcji,
- kartkówka z ostatniej lekcji,
- praca z zeszytem ćwiczeń w domu;
- wykonanie zadania na platformie internetowej;

b) w formie ustnej poprzez:

- odpowiedź na zadany wcześniej temat,
- odpowiedź dotycząca bieżącej lekcji,
- wygłaszanie tekstu z pamięci,
- czytanie mechaniczne,
- czytanie ze zrozumieniem,
- prezentację referatu;
- pracę z mapą;
- praca z lekturą na j. polskim;

c) znajomość modlitwy, katechizmu na religii;

- d) śpiew na muzyce;
- e) umiejętność współpracy w grupie;
- f) efekty pracy w grupie;
- g) ocena prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
- h) ocena efektów pracy własnej;
- i) aktywność na lekcji;
- j) zaangażowanie na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i religii;
- k) systematyczny udział w zajęciach, sprawdzian, bezpieczna aktywność fizyczna i higiena osobista, samodzielne przeprowadzenie rozgrzewki, wiedza z zakresu kultury fizycznej (dotyczy zajęć wychowania fizycznego).;
- m) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości.

13. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie określonym w PSO. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

14. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.

15. Kwestie poprawy prac klasowych, sprawdzianów reguluje PSO.

16. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. W tej sytuacji nauczyciel odpytuje ucznia z materiału zadanego na sprawdzian.

17. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.

OCENA ZACHOWANIA

§ 74. 1. Ocena śródroczna i roczna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom;
- 3) przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą, dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 6) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły.
- 7) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- 8) stosunek do obowiązków szkolnych;

KLASY I-III

2. Ocena z zachowania w klasach edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.

3. Zostaje przyznana według następujących kryteriów:

wzorowy	kultura osobista	Zawsze kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zawsze jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zawsze dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zawsze jest punktualny. Zawsze godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Zawsze przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie	Zawsze łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad

	dziecka w środowisku szkolnym	funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zawsze wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zawsze właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Zawsze wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zawsze właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zawsze aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zawsze traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zawsze utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
bardzo dobry	kultura osobista	Zazwyczaj kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zazwyczaj dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zazwyczaj dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zazwyczaj jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zazwyczaj dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zazwyczaj jest punktualny. Zazwyczaj godnie reprezentuje szkołę.

	zaangażowanie i inicjatywa	Zazwyczaj przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zazwyczaj łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zazwyczaj wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zazwyczaj właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Zazwyczaj wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zazwyczaj właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zazwyczaj aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zazwyczaj traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zazwyczaj utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
dobry	Kultura osobista	Często kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Często dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Często dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób często jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek	Często aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki,

	do obowiązków szkolnych	Często dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Często jest punktualny. Często godnie reprezentuje szkołę.	
	zaangażowanie i inicjatywa	Często przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.	
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Często łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.	
	poszanowanie własności	Często wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Często właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.	
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Często wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.	
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Często właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Często aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną często traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.	
	utrzymanie porządku	Często utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.	
poprawny	kultura osobista	Czasami kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, czasami nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Czasami dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Czasami dba o bezpieczeństwo własne i innych.	
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i	

		innych osób czasami jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.	
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Czasami dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Czasami jest punktualny. Czasami godnie reprezentuje szkołę.	
	zaangażowanie i inicjatywa	Czasami przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.	
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Czasami łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.	
	poszanowanie własności	Czasami wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Czasami właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.	
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Czasami wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.	
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Czasami właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Czasami aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną czasami traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.	
	utrzymywanie porządku	Czasami utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.	
nieodpowiedni	kultura osobista	Rzadko kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów.	

		Rzadko dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Rzadko dba o bezpieczeństwo własne i innych.	
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób rzadko jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.	
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Rzadko dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Rzadko jest punktualny. Rzadko godnie reprezentuje szkołę.	
	zaangażowanie i inicjatywa	Rzadko przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.	
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Rzadko łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, ma problemy ze zgodnym współdziałaniem, przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie.	
	poszanowanie własności	Rzadko wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Rzadko właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie. Bywa że, przywłaszcza sobie cudzą własność.	
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Rzadko wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, rzadko umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.	
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Rzadko właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Rzadko aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną rzadko traktuje jako czas odpoczynku. Bywa, że stwarza sytuacje niebezpieczne.	
	utrzymywanie porządku	Rzadko utrzymuje porządek wokół siebie. Rzadko nie	

		zaśmieca szkoły i jej otoczenia.	
naganny	kultura osobista	Nigdy kulturalnie nie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, kłamie i używa wulgaryzmów. Nigdy nie dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Nigdy nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.	
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób nigdy nie jest taktowny, nie szanuje ich godności, nie uznaje autorytetów.	
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych,	Nigdy aktywnie nie uczestniczy w zajęciach, nie wypełnia powierzonych mu obowiązków, nigdy nie odrabia zadań domowych. Spóźnia się, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia. Nigdy godnie nie reprezentuje szkoły.	
	zaangażowanie i inicjatywa	Nigdy nie przejawia inicjatywy, nie jest dobrym organizatorem.	
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Nigdy łatwo nie nawiązuje kontaktów z rówieśnikami, nie potrafi zgodnie z nimi współdziałać, łamie zasady regulaminu uczniowskiego funkcjonującego w grupie.	
	poszanowanie własności	Nigdy nie wykazuje troski o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Nigdy nie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, przywłaszcza sobie cudzą własność.	
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Nigdy nie wypełnia próśb i poleceń nauczyciela, nie umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.	

	<p>ekonomiczne wykorzystanie czasu</p>	<p>Nigdy właściwie nie wykorzystuje czasu przeznaczonego na naukę i zabawę. Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i lekcji.</p> <p>Nigdy aktywnie nie pracuje na zajęciach, nie pomaga słabszym.</p> <p>Przerwy międzylekcyjnej nigdy nie traktuje jako czasu odpoczynku, stwarza sytuacje niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.</p>	
	<p>utrzymywanie porządku</p>	<p>Nigdy nie utrzymuje porządku wokół siebie, zaśmieca szkołę i jej otoczenie.</p>	

II ETAP EDUKACYJNY (klasy IV-VIII)

4.1) Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen. Ocenianiu podlegają postawy i zachowanie uczniów w różnych sytuacjach szkolnych, istotne ze względów społecznych i osobistych, szczególnie pożądane ze względu na prawidłowy rozwój osobowości ucznia.

2) Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3) Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej i nagannej.

4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- przestrzeganiu przez ucznia norm współżycia społecznego,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- zaangażowaniu w życie klasy i szkoły,
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- przestrzeganiu regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom
- realizacja obowiązku szkolnego.

5. Na ocenę z zachowania ucznia wpływają uwagi (pozytywne i negatywne) uzyskiwane w trakcie trwania roku szkolnego, oceny wystawione na koniec semestru/roku przez nauczycieli uczących, oceny wystawione przez uczniów w klasie oraz samoocena ucznia:

1) Wychowawca, nauczyciele oraz uczniowie wyrażają swoją opinię przyznając konkretną ocenę zachowania (wzorowy, bardzo dobry...)

2) opinia ta pozyskiwana jest przed konferencją klasyfikacyjną za półrocze lub za cały rok szkolny.

3) uczeń dokonuje samooceny na przygotowanej do tego karcie (załącznik do Statutu)

4) Potwierdzeniem pracy nad oceną zachowania klasy jest wpis tematu do dziennika zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i rodzica przed konferencjami klasyfikacyjnymi rady pedagogicznej.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego. TABELA OCEN ZE STATUTU

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika elektronicznego Librus ----Dziennik -----Widok dziennika-----Notatki-uwagi o uczniu(widoczne dla rodziców)

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej

12. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (pop)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ng).

13. **Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania:**

Ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega zasad Statutu Szkolnego, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją

przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani nie spóźnia się lekcje. Uczeń wzorowy bierze czynny udział w konkursach, zawodach i działaniach wolontariatu.

Ocena bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć kilkakrotne spóźnienia do 2 nieobecności nieusprawiedliwione.

Ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 10-ciu godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiska, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa (np.. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły), wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach – może mieć do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją uczeń, który narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczyzna bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby, opuszcza zajęcia – do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia), popada w konflikt z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używania w/w środków innych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie) notorycznie opuszcza zajęcia– powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić jak wpływają na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Wystawiona ocena zachowania zostaje podjęta po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz danego ucznia,

16 Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę z zachowania ucznia poprzez zgłoszenie opinii do wychowawcy, ale decydujący wpływ na wystawioną ocenę ma wychowawca klasy.

17. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

a) wychowawca klasy i pozostali nauczyciele gromadzą wszelkie informacje dotyczące różnych aspektów zachowania,

b) informacje te (pozytywne i negatywne) są przechowywane w zapisie elektronicznym oraz w odpowiedniej dokumentacji (protokoły spotkań komisji wychowawczych, notatki z policji).

18.Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zakresie zachowania:

a) wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analizy zachowania uczniów, wskazując właściwe kierunki poprawy,

b) rodzice uzyskują informacje o zachowaniu swoich dzieci przynajmniej 2 razy do roku, podczas zebrań lub innych form kontaktu,

c) o występujących problemach lub trudnościach wychowawczych rodzice powinni być informowani na bieżąco poprzez:

zapis w dzienniku elektronicznym lub rozmowę telefoniczną odnotowaną w dzienniku

lub rozmowę bezpośrednią z rodzicem w szkole także odnotowaną w dzienniku lekcyjnym.

19. W przypadku trwale występujących poważnych trudności wychowawczych wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym dyrektora szkoły oraz we współpracy z zespołem wychowawczym opracować program oddziaływań wobec danego ucznia a w przypadku dalszego braku poprawy zwrócić się o pomoc do odpowiednich instytucji.

20. Na początku lub w trakcie roku szkolnego wychowawca przy współpracy ze specjalistami (rewalidanci, pedagog, psycholog) opracowuje indywidualny kodeks zachowa dla ucznia, u którego występują zachowania trudne. Zapoznaje z nim ucznia, rodziców i nauczycieli uczących danego ucznia. Za nieprzestrzeganie przyjętego kodeksu uczeń otrzymuje uwagi negatywne.

21. Żaden uczeń nie może naruszać nietykalności fizycznej innego ucznia, nauczyciela czy pracownika szkoły.

22.Roczna ocena z zachowania wystawiana jest zgodnie z poniższą tabelką:

I semestr	II semestr	Ocena końcowa
wz	wz	wz
bdb	wz	wz
wz	bdb	bdb
bdb	bdb	bdb
wz	db	bdb
db	wz	bdb
db	bdb	bdb
bdb	db	db
db	db	db
pop	db	db
db	pop	pop
pop	pop	pop
ndp	pop	pop
pop	ndp	ndp
ndp	ndp	ndp
nag	pop	ndp
pop	nag	nag
ndp	nag	nag
nag	nag	nag
nag	ndp	ndp
nag	popr	popr*

W sytuacji znacznej różnicy pomiędzy ocenami za poszczególne okresy decyduje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami

23.W przypadku otrzymania przez ucznia oceny nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) zgodnie z procedurą w Statucie Szkoły.

24.W przypadku drastycznego naruszenia postanowień Statutu Szkoły w zakresie oceniania zachowania po zatwierdzeniu ocen na konferencji klasyfikacyjnej, a przed końcem zajęć edukacyjnych w danym okresie roku szkolnego wychowawca ma prawo wnioskować do rady pedagogicznej o zmianę oceny z zachowania w trybie nadzwyczajnym. W tym celu zwołuje się nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.

25. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest prowadzenie i przechowywanie do końca danego roku szkolnego dokumentacji (tabele ocen przyznawanych przez nauczycieli i uczniów, kartę samooceny) potwierdzającej ilość punktów otrzymanych przez ucznia.

27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

28. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej, niż poprawna.

29. Wszystkie sytuacje nie ujęte w Statucie Szkoły rozstrzyga wychowawca klasy przy ewentualnej konsultacji z radą pedagogiczną.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 75. 1. 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.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodzica nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

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

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz 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:

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

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 76. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

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

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ (ŚRÓDROCZNEJ) OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA

§ 77. 1. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą na warunkach określonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania.

2. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem wychowawcy z prośbą o możliwość podwyższenia przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych w terminie do 3 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o przewidywanych rocznych (okresowych) klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniu w dniu informowania o ocenach śródrocznych lub rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do uzyskania informacji o ocenach u wychowawcy klasy w terminie umożliwiającym podwyższenie oceny. Jeżeli tego nie uczyni traci możliwość wnioskowania o podwyższenie oceny.

4. Uczeń uzyskuje prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, gdy:

- 1) z wszystkich sprawdzianów otrzymał ocenę pozytywną (w razie nieobecności skorzystał z terminu dodatkowego);
- 2) nie ma braków zadań domowych lub te braki są uzupełnione;
- 3) na bieżąco uzupełnia braki i poprawia oceny niedostateczne ;
- 4) systematycznie uczestniczył w zajęciach z danego przedmiotu (wszystkie nieobecności są usprawiedliwione);
- 5) jego postawa uczniowska na zajęciach nie budzi zastrzeżeń.

5. Nauczyciel wskazuje uczniowi treści programowe i wymagania edukacyjne dostosowane do specyfiki przedmiotu niezbędne do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie ustnej lub pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej). W przypadku poważnej choroby ucznia nauczyciel wyznacza inny termin, nie później jednak niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

8. Na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej. Ocena wystawiona w wyniku powtórnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, nie może być niższa niż przewidywana.

9. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

10. W wyniku powtórnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń może uzyskać inną ocenę lecz nie może być ona niższa niż przewidywana.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zatwierdzone przez radę pedagogiczną są ostateczne.

11. Uczeń, rodzic (opiekun prawny) mają prawo zwrócić się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny okresowej i rocznej oceny z zachowania

1) uczeń w swoim wniosku powinien podać argumenty świadczące o celowości podwyższenia oceny, mimo że nie wynika ona z kryteriów przyjętych w Statucie Szkoły;

2) wychowawca konsultuje wniosek ucznia z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, co odnotowuje w karcie oceny zachowania uwag ucznia;

3) wychowawca informuje ucznia o podjętej decyzji;

4) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

12. Rodzic (opiekun prawny) może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora o pisemne uzasadnienie wystawionej oceny.

13. Pisemne uzasadnienie wystawionej oceny sporządza nauczyciel, wychowawca w terminie do 14 dni od wpłynięcia wniosku.

ODWOŁANIE SIĘ OD TRYBU USTALENIA OCENY

§ 78. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa

przy wystawianiu rocznych ocen zostały naruszone. 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ODWOŁANIE OD TRYBU USTALENIA OCENY Z ZACHOWANIA

§ 79. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog,;
- 5) psycholog ;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:

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

UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ OCENIANIA RODZICOM

§ 80. 1. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

Dokumentacja ta udostępniana jest rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Udostępnianie do wglądu rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 81. 1. Począwszy od klasy czwartej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

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

5. 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 szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 82. 1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje odznakę „srebrna tarcza”.

Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 83. 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

DZIAŁ IX Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 84. W sytuacjach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki Dyrektor Szkoły może zdecydować o zawieszeniu zajęć w placówce oświatowej. Jeśli to zawieszenie trwa powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Zajęcia są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach:

- 1) uczestnictwo uczniów biorących bezpośredni udział w zajęciach on-line podczas zajęć na platformie TEAMS nauczyciel oznacza w dzienniku elektronicznym za pomocą symbolu „oZ”;
- 2) potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach jest również przesłanie do nauczyciela plików tekstowych z zadaniami, zdjęć, nagrań, prezentacji, testów potwierdzających zapoznanie się ucznia z materiałem wskazanym przez nauczyciela;
- 3) uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach on-line, nie nawiązuje kontaktu z nauczycielem lub nie odsyła do nauczyciela prac obowiązkowych uznawany jest za ucznia nieobecnego na zajęciach, co nauczyciel potwierdza w dzienniku elektronicznym za pomocą symbolu „nZ”.

2. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokonują rodzice ucznia poprzez dziennik elektroniczny podając datę i godzinę lekcyjną, na której uczeń był nieobecny.

3. Sposób monitorowania postępów uczniów:

- 1) materiały dla ucznia do realizacji określonych treści podstawy programowej są przekazywane za pomocą platformy TEAMS, dziennika elektronicznego LIBRUS oraz w bezpośrednim kontakcie z uczniem podczas lekcji on-line;
- 2) materiały przekazywane uczniowi przez nauczycieli to: pliki z tekstem, pliki wideo, prezentacje, nagrania głosowe, karty pracy, odniesienia do miejsc w sieci (linki), testy, odniesienia do zadań w zeszytach ćwiczeń, podręczniku;;
- 3) nauczyciel monitoruje systematyczność zapisów w zeszycie uczniowskim oraz systematyczność odrabiania zadań domowych wg ustalonych z uczniami zasad dotyczących danego przedmiotu;
- 4) uczniowie mają obowiązek przysyłać zadane prace nauczycielowi danego przedmiotu zgodnie z wyznaczonym przez niego terminem.

4. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

- 1) uczniowie mogą być oceniani za różne formy aktywności określonej przez nauczyciela. Są to opracowane przez ucznia i przesłane do nauczyciela za pomocą e-maila nauczyciela: a) pliki z tekstami wypracowań, rozwiązanymi zadaniami, nagraniami wypowiedzi, prezentacjami, zdjęcia wykonanych prac;
- b) udział ucznia w dyskusjach i wypowiedziach w czasie lekcji on-line;

- c) rozwiązywanie quizów, testów on-line;
- d) uczniowie mogą uzyskiwać oceny ze sprawdzianów wiadomości z użyciem narzędzi cyfrowych,
- f) nauczyciele przesyłają uczniom informacje o wykonanych zadaniach po ich ocenieniu.

5. Sposób informowania rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:

1) oceny otrzymane przez ucznia podczas pracy zdalnej są wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami przyjętymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

2) niezadowolająca ucznia lub jego rodziców ocena może zostać przez ucznia poprawiona po uzgodnieniu terminu i sposobu poprawy z nauczycielem,

3) nauczyciele informują o postępach ucznia także podczas konsultacji indywidualnych.

6. Wszystkie zajęcia odbywają się według stałego planu lekcji.

7. Podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut, ze względu na higienę pracy ucznia przy komputerze, zwłaszcza w klasach 1-3, lekcja zdalna może trwać krócej, jednak nie mniej niż 30 minut, zwłaszcza w odniesieniu do bezpośredniej pracy ucznia przed ekranem komputerowym.

8. Podczas lekcji na TEAMS nauczyciel jest stale dostępny dla uczniów.

9. Komunikacja i praca z uczniem (rodzicem ucznia) odbywa się poprzez:

1) dziennik elektroniczny Librus : wszystkie sprawy bieżące i plan zajęć zdalnych

2) platformę TEAMS : lekcje on-line, spotkania z wychowawcą;

10. Zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów w ramach godzin dyrektorskich odbywają się zgodnie z planem, chyba że nie jest to możliwe ze względu na specyfikę zajęć uniemożliwiającą pracę on-line i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

11. W okresie pracy zdalnej prowadzone są zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacji indywidualnej dla uczniów posiadających orzeczenia.

12. Wychowawcy klas we współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale są zobowiązani do monitorowania spełniania obowiązku uczestniczenia przez uczniów w zajęciach na poziomie swojego oddziału oraz ustalenia przyczyn ewentualnego braku przez nich możliwości uczestniczenia w zajęciach.

13. Pedagodzy szkolni monitorują udział uczniów w zajęciach na poziomie szkoły. Pedagodzy szkolni współpracują ściśle z dyrektorem szkoły w tym zakresie i po ustaleniu przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach, podejmują działania zapobiegawcze i interwencyjne:

1) w przypadku braku sprzętu do nauki zdalnej – wypożyczenie sprzętu szkolnego (w miarę możliwości szkoły);

2) w przypadku problemów technicznych ze sprzętem lub z dostępem do Internetu - zorganizowanie nauczania na terenie szkoły lub/oraz umożliwienie konsultacji z nauczycielem i oddawania prac pisemnych w szkole;

- 3) w przypadku niesystematycznego realizowania lub uchylania się od obowiązku szkolnego nawiązanie bezpośredniego kontaktu wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia, skierowanie pisemnego upomnienia do rodziców ucznia;
- 4) w przypadku nagminnego uchylania się od obowiązku szkolnego kontakt pedagoga szkolnego z kuratorem sądowym lub skierowanie wniosku do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.
14. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nie mającym możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania umożliwia się na wniosek rodzica realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły lub organizuje się zajęcia w szkole.
 15. Na terenie szkoły mogą być organizowane konsultacje indywidualne oraz grupowe z nauczycielami po uzgodnieniu terminu z dyrektorem szkoły.
 16. Wychowawcy świetlicy pracują zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
 17. Nauczyciel bibliotekarz pracuje zdalnie lub na terenie szkoły w godzinach ustalonych z dyrektorem szkoły.
 18. Możliwe jest organizowanie konferencji Rady Pedagogicznej oraz spotkań zespołów przedmiotowych i zadaniowych w formie on-line.

Dział X. Rekrutacja do Szkoły

§ 85. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej ustala organ prowadzący.

Dział XI. Postanowienia końcowe

§ 86. 1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.