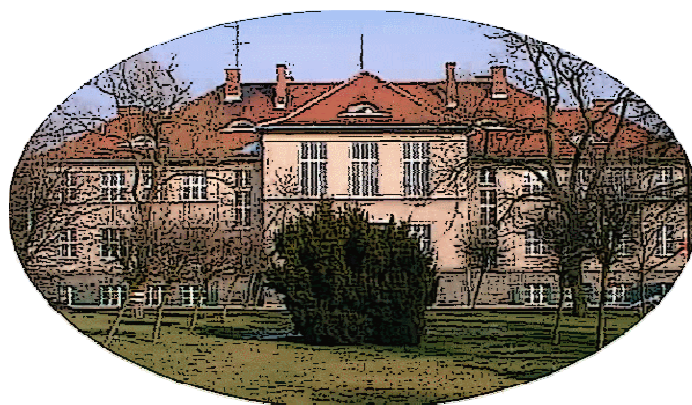


STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ADAMA MICKIEWICZA W WAPNIE



Zawartość

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	10
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	14
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	16
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	18
Rozdział 3 Samorząd uczniowski	20
Rozdział 4 Rada rodziców	20
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ..	21
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	23
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	23
Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	26
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej	26
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	27
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	31
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	31
Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły.....	33
Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami	34
Rozdział 9 Organizacja żywienia	36
Rozdział 10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	37
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	41
Rozdział 2 Wychowawca oddziału	43
Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści	45
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji	48
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	49
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	49
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III	55
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów	56
Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.....	57
Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne.....	57
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy	59
Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami...	60
Rozdział 8 Promowanie ucznia	62
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów	63
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania zachowania uczniów	65
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów	69
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	71
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	71
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	73
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	73
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	75
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	79
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE	80
Rozdział 1 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi	80
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	83

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Wapnie zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła ma siedzibę w Wapnie przy Placu Mickiewicza nr 2
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Wapno z siedzibą przy ulicy Solnej 1/3, 62-120 Wapno.
 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
 5. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
 6. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.
 7. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 6, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.
 8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły. na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
 9. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
 11. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, a także terminy ferii ustala na każdy rok szkolny minister właściwy ds. oświaty.
 12. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i ministra właściwego ds. oświaty, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Wapnie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wapnie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wapno;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora

Oświaty;

- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) dzieciach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 20) dużym placu szkolnym - należy przez to rozumieć główny plac zwany boiskiem, na którym

uczniowie spędzają przerwy śródlekcyjne;

- 21) placu zabaw – miejscu na zieleńcu za halą sportową, wyposażonym w urządzenia, takie jak: huśtawki czy zjeżdżalnia;
- 22) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 oraz przepisach wydanych na ich podstawie przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna skierowana do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

- c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpraca z organami policji,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego (o ile są zatrudnieni w szkole),
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpraca z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpraca z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, agresji, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora (o ile takie stanowisko zostało utworzone) nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz i przy współpracy ze środowiskiem lokalnym,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i w razie potrzeby modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego przy współpracy z organizacjami oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
 - 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”, „Dzień Ziemi”,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
 - 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
 - 14) w zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami:
 - a) profilaktyczną opiekę zdrowotną realizowaną przez pielęgniarkę środowiska nauczania lub higienistkę szkolną,
 - b) współpracę ze stomatologiem w zakresie organizacji opieki dentystycznej,
 - c) promocję zdrowia.
3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ust. 2 osiąmane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
5. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szko-

ły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły

§ 4. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową, poprzez którą udostępnia informacje, promuje swoje działania, publikuje wewnętrzne akty prawne.

6. Szkoła może prowadzić zajęcia w formie stacjonarnej, a w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników w formie zdalnej lub hybrydowej (mieszanej). Zajęcia mogą zostać zawieszone w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. Szkoła umożliwia uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w podmiocie leczniczym, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym tę szkołę. Zajęcia zdalne dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym organizuje się odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może – ze względu na stan zdrowia ucznia – zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

§ 5. 1. W przypadku nauki zdalnej:

1) nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

2) nauczyciele, udostępniając zadania, określają terminy, warunki i formy ich zaliczenia. Wykonane zadania uczniowie przekazują w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.

3) zajęcia odbywają się zgodnie z planem zajęć lekcyjnych na rok szkolny. Ze względu na zaistniałą konieczność plan zajęć może zostać zmodyfikowany i przystosowany do pracy na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

3. Do realizacji zajęć prowadzonych na odległość wykorzystuje się technologie informacyjno-komunikacyjne:

- 1) lekcje on-line realizowane są przy pomocy narzędzi i platform dostępnych w Internecie;
- 2) działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu, również w oparciu m.in. o:

- a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
- b) zintegrowaną platformę edukacyjną,
- c) dziennik elektroniczny,
- d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
- e) media i komunikatory społecznościowe,
- f) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
- g) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych za pomocą narzędzi i platform dostępnych w Internecie (np. w formie podcastów, plików dźwiękowych, instrukcji graficznych lub video);
- h) podręczniki, zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

3) nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu.

4. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć zdalnych:

- 1) podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami są: dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli (np. media i komunikatory społecznościowe);
- 2) podstawową formą komunikowania się szkoły z rodzicami jest dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli (np. media i komunikatory społecznościowe);
- 3) nauczyciel udostępnia uczniom materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć poprzez usługę Classroom i dziennik elektroniczny. Nauczyciel może również wykorzystać i udostępnić (za pośrednictwem podanego linku):
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- 4) w ramach pracy zdalnej można korzystać również z:
 - a) programów telewizyjnych i audycji radiowych,
 - b) podręczników, zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń już posiada;
- 5) nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać:
 - a) inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
 - b) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
 - c) media i komunikatory społecznościowe;
- 6) uczniowie mają obowiązek sprawdzania na bieżąco informacji zawartych w usłudze Classroom i dzienniku elektronicznym;
- 7) rodzice mają obowiązek sprawdzania na bieżąco informacji zawartych w dzienniku elektronicznym;
- 8) nauczyciel w porozumieniu z rodzicami może wykorzystywać również:
 - a) bezpośredni kontakt telefoniczny,
 - b) komunikację poprzez służbową pocztę elektroniczną,
- 9) zebrania z rodzicami mogą być prowadzone za pomocą narzędzi i platform dostępnych w Internecie;

10) nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytują wiadomości z informacjami wysłanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.

5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:

- 1) zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut. Jednostka lekcyjna w trybie on-line powinna być skrócona do 30 minut, pozostały czas do końca lekcji może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie on-line do dyspozycji uczniów;
- 2) uczniowie korzystając z narzędzi i platform dostępnych w Internecie logują się tylko z indywidualnych kont założonych przez szkołę;
- 3) nauczyciel rozpoczynając lekcję on-line wprowadza takie ustawienie, żeby mogły brać w niej udział tylko osoby zaproszone, posiadające konta uczniowskie;
- 4) uczniowie uczestniczący w lekcji on-line powinni być podpisani imieniem i nazwiskiem, co ułatwi komunikację, a ponadto pozbawi uczestników poczucia fałszywej anonimowości;
- 5) uczestnicy lekcji on-line mogą korzystać z wirtualnego tła, co pozwoli uniknąć komentarzy dotyczących otoczenia;
- 6) jeśli na lekcji on-line pojawi się osoba spoza klasy, nauczyciel powinien skorzystać z narzędzia wykluczenia nieproszonego gościa poprzez zablokowanie go;
- 7) w czasie lekcji on-line należy wyłączyć wszystkie inne aplikacje i komunikatory, zamknąć zbędne okna przeglądarki oraz wszelkiego typu gry, nie przeglądać stron internetowych o ile nie wynika to z zadań lub poleceń nauczyciela;
- 8) korzystając ze sprzętu komputerowego w czasie lekcji on-line należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze,
- 9) w czasie przerw między lekcjami on-line należy bezwzględnie opuścić stanowisko pracy przy komputerze, wykonać ćwiczenia relaksujące, odpocząć;
- 10) zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny;
- 11) w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie nie mogą być nagrywane bez jego zgody ani udostępniane osobom trzecim;
- 13) w przypadku nagrania zajęć online i udostępnienia materiałów stworzonych przez nauczyciela osobom trzecim, zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych i praw autorskich.

6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line i odnotowuje ją na bieżąco w dzienniku lekcyjnym (w sposób zgodny z instrukcją i przyjętymi w nim oznaczeniami oznaczając e-obecność, e-spóźnienie lub e-nieobecność);
- 2) sprawdzenie obecności podczas zajęć on-line odbywa się poprzez zgłoszenie swojej obecności przez

ucznia. W przypadku problemów technicznych uczeń może wykorzystać chat w wybranych przez szkołę narzędziach lub platformach dostępnych w Internecie do zgłoszenia swojej obecności. Dopuszcza się również stosowanie rozszerzeń przeglądarek internetowych lub aplikacji rejestrujących automatycznie obecność ucznia po zalogowaniu lub włączeniu wykorzystywanych przez szkołę narzędzi lub platformach dostępnych w Internecie w trybie on-line;

3) w przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji (lub w terminie ustalonym przez nauczyciela) za pośrednictwem wpisu w komentarzu w wykorzystywanych przez szkołę narzędziach lub platformach dostępnych w Internecie lub odesłać gotową pracę. Potwierdzenie odebrania materiałów (za pośrednictwem komentarza) lub odesłanie własnej pracy jest równoznaczne z obecnością na lekcji;

4) potwierdzenie obecności przez ucznia w formie komentarza sprawdza nauczyciel i odnotowuje e-obecność w dzienniku. Nauczyciel odbiera prace własne przesłane przez uczniów i na tej podstawie odnotowuje e-obecność w dzienniku;

5) usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły;

6) wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach zdalnych.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób - tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
8. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając oceny w dzienniku elektronicznym a odpowiednie adnotacje, informacje zwrotne w czasie zajęć on-line, w wykorzystywanych przez szkołę narzędziach lub platformach dostępnych w Internecie oraz w dzienniku elektronicznym.
9. Podczas nauczania zdalnego przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania ujęte w Statucie szkoły.
10. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.
11. W ocenianiu półrocznym i końcowym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

- § 6. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Rada pedagogiczna po przeprowadzeniu diagnozy potrzeb i problemów może rekomendować radzie rodziców propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego i upoważnić dyrektora szkoły do zaprezentowania tej rekomendacji rodzicom.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 8. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego - w przypadku, gdy na stanowisko dyrektora powołana została osoba niebędąca nauczycielem nadzór pedagogiczny sprawuje wicedyrektor (o ile takie stanowisko zostało utworzone) lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 15) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnienie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 16) zawieszenie na czas oznaczony zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w razie wy-

stąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła sytuacji:

- a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

17) zorganizowanie dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 16, na okres powyżej dwóch dni, najpóźniej od trzeciego dnia, wg zasad określonych w § 5. Statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 ust. 2, 3, 4.

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

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

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej technologii informacyjno-komunikacyjnych, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy [technologii informacyjno-komunikacyjnych];
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce,

a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VI Statutu szkoły;
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

§ 10. 1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli w szkole funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów. W przypadku, gdy ich liczba jest mniejsza, stanowisko wicedyrektora może być utworzone za zgodą organu prowadzącego.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 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 nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniom w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 8) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwała statut lub jego zmiany.

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

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 6) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 10) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

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

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

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie zdalnej przy czym przez obecność w zebraniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji. Dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

Rozdział 3 Samorząd uczniowski

§ 12. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

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

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

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 11.

8. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi szkoły. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

Rozdział 4 Rada rodziców

§ 13. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 6;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia rodziców i pracowników, zebrania rady rodziców mogą odbywać się on-line. Dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę rodziców, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- § 14.** 1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
 5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
 6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

§ 15. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest mediator zewnętrzny.
3. Mediatora zewnętrznego rekomendowanego przez organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego powołuje dyrektor szkoły.
4. Mediator zewnętrzny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje ostateczną decyzję.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie mediatora zewnętrznego, jako rozwiązanie ostateczne.
6. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności, co do zachowania bezstronności i poufności.
7. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom (w tym dyrektorowi szkoły jako stronie konfliktu) protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę), imię i nazwisko a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
8. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
9. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym – o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
10. Ugody zawierane przed mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

- § 16.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
 3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 50 ust. 3.
- § 17.** 1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 3. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8 dni.
 5. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski, i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku
 6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
 7. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

- § 18.** 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
 3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

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

- § 20.** 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
 4. Nauka religii organizowana jest w grupie obejmującej uczniów danego oddziału lub danej klasy, jeżeli na naukę religii w danym oddziale lub danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tego oddziału lub tej klasy.
 5. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danego oddziału lub danej klasy naukę religii dla uczniów tego oddziału lub tej klasy organizuje się w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
 6. Naukę religii można zorganizować również w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej:
 - 1) uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach, lub
 - 2) uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach, oraz uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach.
 - 3) grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 5 i 6, może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII.

- § 21.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
 3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
 4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz prze-

strzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

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

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

3. W dzienniku elektronicznym gromadzone są dane osobowe niezbędne do realizacji obowiązków dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

4. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Wapnie, reprezentowana przez dyrektora szkoły. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

5. Użytkownikami dziennika elektronicznego mogą być:

1) pracownicy szkoły, tj. nauczyciele, dyrektor szkoły i wicedyrektor (o ile takie stanowisko zostało utworzone), pracownicy sekretariatu.

2) uczniowie,

3) rodzice uczniów, w zakresie udostępnionych im danych.

6. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.

7. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które oświadcza odpowiedzialność.

8. Aby uzyskać dostęp do dziennika elektronicznego, należy posiadać konto na poczcie elektronicznej (adres e-mail). Na konto będą przychodzić odpowiednie informacje dotyczące hasła lub jego zmiany. Loginem w dzienniku elektronicznym jest e-mail poczty elektronicznej.

9. Użytkownik jest zobowiązany dbać o zasady bezpieczeństwa, posługując się loginem i hasłem do systemu, które poznał lub ustalił samodzielnie.

10. Rodzice oraz uczniowie mają możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.

11. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników

Szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną dostarczającą system dziennika elektronicznego a szkołą, z zastrzeżeniem, że rodzicowi przysługuje prawo bezpłatnego wglądu do informacji o swoim dziecku.

12. Dziennik elektroniczny klasy prowadzi wychowawca oddziału.

13. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za bieżące wpisywanie do dziennika elektronicznego tematów przeprowadzonych lekcji oraz frekwencji uczniów, a także za zgodne ze Statutem Szkoły wpisywanie:

- 1) ocen cząstkowych,
- 2) przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych w ustalonym terminie,
- 3) ocen śródrocznych i rocznych w ustalonym terminie,
- 4) dat planowanych sprawdzianów/testów/klasówek z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

14. Nauczyciel odpowiada za poprawne wprowadzenie danych/wpisów do dziennika elektronicznego.

§ 23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu, jak w § 4 ust. 6, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 24. 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Zespoły mogą być powoływane na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespoły opracowują plan działania oraz zadania do realizacji, a swoją pracę podsumowują na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej.
4. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem służbowej poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 25. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz organizację dojazdu do szkoły.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
5. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc w przygotowaniu się do lekcji;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, psychologiem, terapeutami pedagogicznymi (o ile są zatrudnieni w szkole);
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
7. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
8. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

- § 26.** 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
 3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
 4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć; w przypadku zagrożenia opuszcza on wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali sportowej, na dużym placu szkolnym i małym placu szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali sportowej, sprzętu sportowego oraz dużego i małego placu szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców (w szczególnych przypadkach potwierdzoną przez lekarza).
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać piśmenną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji wycieczek szkolnych.

§ 27. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić dyrekcję szkoły lub pedagoga.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

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

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

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte; po zakończeniu przerwy uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły, o ile takie stanowisko zostało utworzone) może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich jej terenu po zakończeniu zajęć.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie dużego placu szkolnego i małego placu szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli lub rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z tych placów oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora (o ile takie stanowisko zostało utworzone) i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie

w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kierować osoby wchodzące na jej teren do sekretariatu szkoły, celem zgłoszenia powodu przybycia.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne wchodzi się przez wejście główne (przy sali sportowej), od strony ul. Solnej.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora (o ile takie stanowisko zostało utworzone), który zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie dojeżdżający do szkoły pojazdami jednośladowymi zobowiązani są pozostawić je w miejscu do tego przeznaczonym oraz zabezpieczyć je przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony pojazd. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor (o ile takie stanowisko zostało utworzone) zgłasza na policję.
20. Zabrania się uczniom przebywania na dużym placu szkolnym i małym placu szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Uczniowie, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu mogą opuścić teren szkoły po zakończeniu wszystkich swoich zajęć lub przebywać w świetlicy szkolnej, stosując się do zapisów jej regulaminu.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 28. 1. Szkoła wyposażona jest w monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Rejestracji podlega wyłącznie obraz. Wideorejestrator przechowuje zapis z kamer monitoringu przez okres 5 dni, po czym następuje nadpisanie nagrania z dni kolejnych. Nagranie zapisane na innym niż wideorejestrator nośniku danych, np. pendrive, jest przechowywane przez szkolnego inspektora danych osobowych przez maksymalnie trzy miesiące, następnie zostaje skasowane. Nagrania uzyskane w wyniku stosowania monitoringu mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu, dla którego zostały zarejestrowane, a więc dla poprawy bezpieczeństwa w zakresie życia, zdrowia i mienia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Kamery monitoringu nie mogą być instalowane w: klasach i innych pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia wychowawcze i opiekuńcze, w pomieszczeniach w których udzielana jest

uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w pokojach nauczycielskich, gabinetach profilaktyki zdrowotnej, łazienkach, szatniach i przebieralniach

Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 29.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe obejmujące zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 57, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.
7. Szczegółowe zasady organizacyjne określa „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.

Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej

- § 30.** 1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, populary-

zowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi dwie części pełniące funkcje:

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

§ 31. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 32. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 33. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.).

Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły

§ 34. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. W szkole funkcjonuje procedura innowacji, która określa szczegółowe zasady jej wdrażania, prowadzenia oraz ewaluacji.
3. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
7. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
11. Każda innowacja zostaje wprowadzona do rejestru innowacji prowadzonego w szkole.

Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami

§ 35. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

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

2. Rodzice mają prawo do:

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

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) zgłoszenia do sekretariatu szkoły nieobecności swojego dziecka trwającej dłużej niż 3 dni;

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

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania rodziców uczniów poszczególnych oddziałów są protokołowane.

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

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

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.

9. Decyzją dyrektora szkoły, w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia rodziców i pracowników, zebrania z rodzicami mogą odbywać się on-line. Wszystkie podjęte podczas spotkań decyzje będą wiążące dla wszystkich stron.

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

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

Rozdział 9 Organizacja żywienia

§ 38. 1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia. W tym celu oraz w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Posiłki są przygotowywane w kuchni na terenie szkoły, a spożywane w stołówce szkolnej.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Opłata za korzystanie z posiłków wydawanych dla uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.

8. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla nauczycieli i innych pracowników kuchni kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający wynagrodzenie pracowników i koszt utrzymania stołówki.

9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie do intendenta lub w sekretariacie szkoły nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu.

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

11. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:

1) dla klas I-III;

2) dla klas IV-VIII.

12. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

13. Na terenie stołówki podczas wydawania obiadów mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek, osoby dyżurujące i sprawujące opiekę nad uczniami.

14. Kuchnia przygotowuje obiady zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania, w warunkach higienicznych wymaganych przepisami ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz zgodnie z zasadami higieny produkcji żywności i bezpieczeństwa zdrowotnego, obowiązujących w zakładach zbiorowego żywienia zamkniętego.

15. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest w jadalni.

16. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny

Regulamin stołówki umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

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

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Wapno.

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

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 41. 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną może zostać objęty uczeń niebędący obywatelem polskim na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych 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.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami” (o ile są zatrudnieni w szkole).

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 efek-

- tywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
 9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
 11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 43. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązko-

wymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 44. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. 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.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

§ 45. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 46. W szkole funkcjonuje procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która określa szczegółowe zasady jej prowadzenia.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 47.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim nauczycieli dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.).

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 48. 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, psychologowi (o ile są zatrudnieni w szkole);
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w **§4, §21, §22**;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych przez dyrektora szkoły w tym zakresie poleceń i wskazówek;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidual-

alnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;

14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;

15) na bieżąco wpisywać do dziennika elektronicznego:

- a) tematy przeprowadzonych lekcji oraz frekwencję uczniów,
- b) oceny cząstkowe,
- c) przewidywane oceny śródroczne i roczne w ustalonym terminie,
- d) oceny śródroczne i roczne w ustalonym terminie.

§ 49. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy (o ile są zatrudnieni w szkole) należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2 Wychowawca oddziału

§ 50. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

- 2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
- 3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
- 4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 51. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) poinformowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej (w tym dokumentacji dotyczącej zachowania uczniów) zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 9) usprawiedliwianie godzin uczniowi po dostarczeniu przez niego usprawiedliwienia w formie opisanej w § 90 ust. 2 pkt 13 w dniu otrzymania tego usprawiedliwienia lub następnego dnia;
- 10) zasięgnięcie informacji dotyczącej przyczyny nieobecności ucznia w trzecim dniu jego nieobecności;
- 11) systematyczne wpisywanie w dzienniku elektronicznym pochwał (biorąc pod uwagę wkład pracy ucznia) i uwag;
- 12) analizowanie frekwencji ucznia;
- 13) reagowanie na niską frekwencję ucznia oraz częste i/lub długie okresy nieobecności w szkole; w takich przypadkach:
 - a) wychowawca ma obowiązek pisemnego wezwania rodzica i powiadomienie go o odpowiedzialności karnej za niespełnienie obowiązku szkolnego, jeżeli uczeń nie ma usprawiedliwionych nieobecności za okres powyżej miesiąca (wyjątek – pobyt dziecka w szpitalu, wypadki, itp.)
 - b) jeżeli dziecko jest przewlekłe chore winno posiadać orzeczenie o niepełnosprawności dziecka wydane przez powiatowy lub wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 14) prowadzenie dziennika elektronicznego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem (o ile są zatrudnieni w szkole), nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 52. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

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

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących uczniów jego oddziału wychowawczego;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści

§ 54. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa (o ile są zatrudnieni w szkole) należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i ich rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.

nych oraz wspierania mocnych stron ucznia;

8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;

9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 55. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:

1) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia dzieciom i młodzieży aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz ich dostępności;

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:

- a) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
- b) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych 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 zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

9) pedagog specjalny może również prowadzić zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 56. Do zadań logopedy należy w szczególności (o ile jest zatrudniony w szkole):

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

§ 57. Do zadań doradcy zawodowego należy (o ile jest zatrudniony w szkole):

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców opiekujących się oddziałami i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i działań określonych w programie doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 29 ust. 5;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 29 ust. 5.

§ 58. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności (o ile jest zatrudniony w szkole):

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji

§ 60. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

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

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

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

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

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

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 61. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 62. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

§ 63. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.

2. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym we wszystkich klasach stosuje się elementy oceniania kształtującego.
3. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym uczniów posługuje się pisemną i ustną informacją zwrotną. Może także stosować ocenianie sumujące. Liczbę ocen sumujących na półrocz, a także zakres wiedzy lub umiejętności, których mają dotyczyć, nauczyciel może ustalić na początku roku szkolnego oraz poinformować o tym uczniów i rodziców.
4. Nauczyciel ma obowiązek ustalić co najmniej jedną ocenę sumującą – roczną.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

- 1) Sposoby uzasadniania ustalonej oceny poprzez formułowania informacji zwrotnej:
 - a) w przypadku odpowiedzi ustnych – należy uwzględnić mocne i słabe strony odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści,
 - b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, a także przy uzasadnianiu ocen

z przedmiotów artystycznych, technicznych i wychowania fizycznego – należy odnieść się do ściśle określonych kryteriów (zakres materiału, wymagania, zaangażowanie, przygotowanie, możliwości ucznia, skala procentowa lub punktowa),

- c) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji informacja zwrotna powinna odnosić się do stopnia realizacji materiału, a także wkładu ucznia w przygotowanie zadań domowych.
- d) w przypadku przewidywanych ocen klasyfikacyjnych należy zawrzeć informację o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz o stopniu spełniania wymagań określonych przez nauczyciela,
- e) informacja zwrotna powinna być dostosowana do stopnia rozwoju ucznia, jego wieku i możliwości wykorzystania wskazówek w niej zawartych i sformułowana w sposób motywujący.

2) Oceny są uzasadniane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

3) Oceny z zachowania są uzasadniane przez wychowawców w oparciu o własne spostrzeżenia i informacje przekazywane przez innych pracowników szkoły.

4) Procedura uzasadniania ocen:

- a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje w formie ustnej bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi,
- b) uzasadnienie oceny za kartkówkę, sprawdzian, pracę klasową (w jakiegokolwiek formie) polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej lub pisemnej analizie odpowiedzi na podstawie ustalonych wcześniej kryteriów, recenzji ze wskazaniem mocnych stron oraz sposobów poprawienia błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy,
- c) w przypadku ustalania oceny sumującej skala punktowa lub procentowa powinna odnosić się do poziomu spełniania wymagań edukacyjnych,
- d) uzasadnienie oceny za pracę domową polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej lub pisemnej analizie odpowiedzi, recenzji ze wskazaniem mocnych stron, sposobów poprawienia popełnionych przez ucznia w danej pracy (bezpośrednio na pracy ucznia) oraz kierunku dalszej pracy,
- e) uzasadnianiu ocen z przedmiotów artystycznych, technicznych może mieć formę ustnego komentarza lub może zostać zapisane na pracy ucznia. Uzasadnienie oceny z wychowania fizycznego ma formę ustną.
- f) uzasadnienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w sposób słowny,
- g) w celu uzyskania pisemnego uzasadnienia oceny klasyfikacyjnej osoba zainteresowana powinna złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły.

7. Praca pisemna jest własnością ucznia.

8. Zasady udostępniania prac pisemnych:

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne (np. kartkówka, praca klasowa, test, sprawdzian, wypracowanie) są udostępniane uczniom na lekcjach,
- 2) sprawdzone i ocenione prace są każdorazowo udostępniane rodzicom do wglądu w domu przez nauczyciela przedmiotu; prace są przekazywane rodzicowi za pośrednictwem ucznia,
- 3) udostępnione prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w określonym terminie; termin zwrotu ustala każdorazowo nauczyciel danego przedmiotu, przy czym nie może być on krótszy niż 5 dni nauki

szkolnej,

4) w przypadku niedotrzymania terminu zwrotu pracy pisemnej lub jej zagubienia zostaje o tym poinformowany rodzic, a uczeń otrzymuje w dzienniku elektronicznym uwagę neutralną,

5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe oddawanie przez uczniów udostępnionych prac,

6) udostępnione prace służą udzieleniu informacji rodzicom wskazującej, nad czym ich dziecko powinno jeszcze popracować, aby uzupełnić braki w wiadomościach lub rozwinąć swoje umiejętności,

7) prace uczniów w całości lub części nie mogą być udostępniane w środkach masowego przekazu ani upubliczniane w inny sposób bez zgody rodziców.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

10. Dokumentacji, o której mowa w ust. 9 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 64. 1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 65. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;

2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

3) ustalenie liczby ocen cząstkowych z nauczanego przez siebie przedmiotu, zakresu materiału bądź umiejętności, jakich będą dotyczyły oraz poinformowanie o tym uczniów i rodziców,

4) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

5) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest dokonywane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów (o ile taki nauczyciel jest zatrudniony w szkole);

- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie uczniom poprawy otrzymanych ocen częściowych;
- 8) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 9) sprawdzenie i poinformowanie uczniów o wynikach:
 - a) kartkówek (nie później niż po tygodniu od ich przeprowadzenia),
 - b) sprawdzianów, testów i prac klasowych (nie później niż po 2 tygodniach od ich przeprowadzenia),- nie licząc dni nieobecności usprawiedliwionej nauczyciela oraz dni, w których nie odbywały się zajęcia dydaktyczne;
- 10) systematyczne wpisywanie w dzienniku elektronicznym pochwał (biorąc pod uwagę wkład pracy ucznia) i uwag;
- 11) na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej klasyfikacyjnej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 12) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

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

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) uwzględnianie pracy społecznej ucznia na rzecz lokalnego środowiska;
- 4) uwzględnianie przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wszystkich informacji (zarówno ustnych jak i pisemnych) dotyczących ucznia;
- 5) uczestniczenie w zebraniu zespołu nauczycieli, w celu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
- 6) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej

lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

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

§ 67. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

4. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 4.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68. 1. Sumujące oceny cząstkowe oraz oceny opisowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym szkoły.

2. Nauczyciel definiując rubrykę dla ocen wprowadza opis kolumny - etykietę, która powinna zawierać formę weryfikacji umiejętności, czyli np. *Aktywność*, *Projekt* czy *Praca Klasowa* oraz jeden z dostępnych kolorów. Dla sprawdzianów i prac klasowych rezerwuje się kolor czerwony a dla kartkówki kolor zielony. Użycie pozostałych kolorów leży w gestii nauczyciela.
3. Średnia, którą oblicza dziennik elektroniczny nie jest oceną ostateczną ani jej bezpośrednim wyznacznikiem - może być tylko wskazówką przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych.
4. W celu dostarczenia pełnej informacji uczniom i rodzicom dopuszcza się w dzienniku elektronicznym wprowadzenie oznaczeń, skrótowców i skrótów:

1) skrótów:

- a) **NB** – nieobecny (w dniu ustalenia danej oceny);
- użycie oznaczenia NB w przypadku oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu oznacza konieczność zaliczenia przez ucznia tej formy sprawdzenia umiejętności w umówionym terminie zgodnie z § 88, ust 2, p 7.
 - w przypadku ocen innych kategorii użycie oznaczenia NB może mieć charakter tylko informacyjny lub o konieczności uzupełnienia oceny decyduje nauczyciel danego przedmiotu w uzgodnieniu z uczniem. Maksymalny termin na uzupełnienie wynosi 10 dni nauki szkolnej.
- b) **JN** – jeszcze nie (używany doraźnie w miejsce oceny niedostatecznej);
- oznaczenie JN używane jest w miejsce oceny niedostatecznej („1”) do momentu jej poprawy. Uczeń ma prawo uzupełnić brak / poprawić ocenę w terminie umówionym

- z nauczycielem danego przedmiotu. Maksymalny termin na uzupełnienie braku/ poprawę oceny wynosi 10 dni nauki szkolnej. W przypadku braku poprawy w umówionym terminie oznaczenie „JN” zastępuje się oceną niedostateczną – „1”).
- c) **BS** – brak stroju (w przypadku braku stroju sportowego na lekcji wychowania fizycznego),
– użycie oznaczenia BS i jego konsekwencje ustala nauczyciel wychowania fizycznego.
 - d) **NP** – nieprzygotowany (stosowane w przypadku braku przygotowania do lekcji),
– użycie oznaczenia NP i jego konsekwencje ustala nauczyciel danego przedmiotu.
 - e) **NK** – nieklasyfikowany/nieklasyfikowana (w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny śródrocznej i końcowej),
 - f) **ZW** – zwolniony/zwolniona (w miejscu oceny śródrocznej i końcowej w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć danego przedmiotu/ z zajęć wychowania fizycznego)
 - g) **u** – uczestniczył (w miejscu oceny śródrocznej i końcowej z zajęć edukacji zdrowotnej),
 - h) **u-a** – uczestniczyła (w miejscu oceny śródrocznej i końcowej z zajęć edukacji zdrowotnej),

Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III

- § 69.** 1. W klasach I etapu edukacyjnego stosuje się bieżącą informację zwrotną, sformułowaną zgodnie z zasadami oceniania kształtującego. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej nie stosują cząstkowych ocen sumujących, mogą natomiast posługiwać się oceną opisową, którą zamieszczają w dzienniku lub zeszycie ucznia.
2. W klasach I etapu edukacyjnego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, mają charakter opisowy.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 67 ust. 1. Ocen śródrocznych i rocznych z religii nie wlicza się do średniej.
4. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 70. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§ 71. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

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

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w styczniu.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 72. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 73. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

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

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

- § 74.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

- § 75.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela przedmiotu z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Decyzję o umożliwieniu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel przedmiotu.
3. Nauczyciel przedmiotu udziela odpowiedzi na piśmie, w której, uwzględniając wymagania edukacyjne, wskazuje zadania, warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, w terminie umożliwiającym zmianę tej oceny przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej
4. Jeśli uczeń (jego rodzice) uzyskali odmowę w sprawie ustalenia wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, mają prawo odwołać się od tej decyzji do dyrektora szkoły, który rozpoznaje sprawę w ciągu dwóch dni roboczych. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Dokumentację związaną z uzyskiwaniem oceny wyższej niż przewidywana przechowuje nauczyciel przedmiotu.
6. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
- 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach, a nieobecności były usprawiedliwiane na bieżąco,
 - 2) nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych oraz nie był karany karami statutowymi,
 - 3) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 4) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska lokalnego, fundacji, co zostało potwierdzone wpisami w dzienniku elektronicznym lub opiniami i podziękowaniami;

Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne

§ 76. 1. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany:

- 1) w szkole, do której uczeń został zapisany, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej

egzamin lub sprawdzian, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej;

2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia,

3) przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły i trwa od 30 do 45 minut.

2. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany dla:

1) uczniów, o których mowa w § 74 ust. 2;

2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust. 1 oraz § 78 ust. 1.

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

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

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

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

Rozdział 6 Egzamin poprawkowy

§ 77. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 67 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany:

- 1) w szkole, do której uczeń został zapisany, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzian, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej;
- 2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia,
- 3) przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły i trwa od 30 do 45 minut.

3. 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 danego roku.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 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.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edu-

cyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1.

10. Z 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, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6 pkt 3.

Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

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

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

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

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

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 77 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej.
 - 1) w szkole, do której uczeń został zapisany, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzian, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia,
 - 3) przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły i trwa od 30 do 45 minut,
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 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.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, 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 szkolny;
- 5) psycholog (o ile jest zatrudniony w szkole);
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

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

15. Z zebrania komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8 Promowanie ucznia

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

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

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 1 zdanie 2.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 80. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 67 ust. 1 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 81. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 82. 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 83. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację zamierzonych celów;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) współpraca w działaniu oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 7) wykazywanie się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego

zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 84. 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 67 ust. 4.

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

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia;

2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;

3) opinię klasy.

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

1) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;

2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;

b) przebywanie ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu (dotyczy to szczególnie sytuacji gdy uczeń nie ćwiczy na lekcjach wychowania fizycznego);

c) wypełnianie poleceń nauczyciela,

d) noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego:

- w dni nauki szkolnej obowiązuje strój nieujednolicony, ale schludny;

- w czasie świąt i uroczystości szkolnych, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy oraz inne okazje określone w kalendarzu roku szkolnego, obowiązuje strój odświętny: biała bluzka, ciemna spódnica lub sukienka zakrywająca ramiona i plecy, biała koszula, ciemne spodnie;

e) obowiązkowy udział w imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę;

f) punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne;

g) usprawiedliwianie na bieżąco nieobecności;

h) wywiązywanie się z podjętych obowiązków (np. uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne np. koła zainteresowań, przygotowywanie się do konkursów itp.);

i) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej (telefony są wyłączone i schowane w plecaku, torbie, tornistrze), wyjątek stanowi zgoda nauczyciela oraz sytuacje, w których uczeń ze względu na przewlekłą chorobę korzysta z aplikacji monitorującej stan zdrowia;

j) przestrzeganie zakazu korzystania na terenie szkoły z urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz (wyjątek stanowi zgoda nauczyciela).

3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

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

a) przychodzenie do szkoły zgodnie z planem,

b) oczekiwanie na zajęcia w świetlicy szkolnej (uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym

- oraz uczniowie oczekujący na zajęcia),
- c) obowiązek przebywania w świetlicy w przypadku, gdy uczeń po zakończeniu zajęć nie udaje się do domu i pozostaje na terenie szkoły po zakończeniu swoich zajęć,
 - d) właściwe odżywianie, (w tym przestrzeganie zakazu spożywania napojów energetycznych),
 - e) zakaz używania środków psychoaktywnych,
 - f) dbałość o higienę ciała i stroju,
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji,
 - h) podporządkowanie się ogólnie przyjętym normom społecznym;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- a) kulturalne zachowanie się podczas szkolnych imprez i uroczystości,
 - b) poszanowanie symboli narodowych, szkolnych i religijnych,
 - c) godne reprezentowanie szkoły podczas konkursów i zawodów na różnych szczeblach,
 - d) kultywowanie ważnych dla szkoły uroczystości;
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O planowanej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust.1.

Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania zachowania uczniów

§ 85. 1. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

2. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco;
- 3) bierze aktywny udział w pracy na lekcji zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i w miarę swoich możliwości,
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły;
- 5) wywiązuje się z podjętych obowiązków, mających na celu dobro społeczności uczniowskiej;
- 6) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

- 7) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole);
- 9) informuje osoby dorosłe o incydentach niszczenia mienia, konfliktach i aktach agresji wobec innych uczniów, właściwie na nie reaguje;
- 10) przestrzega postanowień regulaminów szkolnych;
- 11) wypełnia polecenia nauczyciela, respektuje polecenia wszystkich pracowników szkoły;
- 12) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń; do szkoły przychodzi czysto i schludnie ubrany: bluzki, swetry zakrywające biodra, bez dekoltu, spódnice i sukienki (5 cm przed kolana) spodnie stosownej długości, buty czyste dostosowane do wieku dziecka, w czasie uroczystości przychodzi w stroju galowym;
- 13) nie używa środków psychotropowych, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
- 14) wykazuje się empatią, szacunkiem i zrozumieniem wobec kolegów i osób dorosłych;
- 15) nie popadł w konflikt z prawem;
- 16) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;

3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminów szkolnych;
- 2) w terminie dostarcza usprawiedliwienia nieobecności;
- 3) nie spóźnia się na zajęcia, a w przypadku pojedynczych spóźnień są one usprawiedliwione;
- 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą; współuczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych;
- 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 7) bierze udział w wielu konkursach i osiąga w nich sukcesy (miejsca I-III);
- 8) w miarę swoich możliwości wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych oraz z obowiązków podjętych przez siebie samego.

4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę zachowania wzorową. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 4) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- 5) rozwija tradycje szkoły.

5. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych (sporadycznie może się zdarzyć, że nie jest przygotowany, nie unika sprawdzianów, kartkówek);
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15 godzin lekcyjnych;
- 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów; uczeń nie biorący udziału w wycieczce klasowej, obowiązkowo uczestniczy w zajęciach lekcyjnych podanych przez wychowawcę lub wg grafiku zastępstw;
- 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- 7) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
- 8) przychodzi do szkoły zgodnie z planem (nie wcześniej niż 10 min. przed lekcjami i opuszcza szkołę nie później niż 10 min po skończonych zajęciach szkolnych);
- 9) bierze obowiązkowy udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych, w których uczestniczy szkoła, nie unika takich uroczystości;
- 10) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole (podczas apeli i uroczystości, spożywania posiłków w stołówce, w świetlicy, w trakcie zajęć obowiązkowych i dodatkowych),
- 11) stosuje zwroty grzecznościowe (proszę, dziękuję, przepraszam) zgodnie z obowiązującym savoir-vivre'u;
- 12) nie jest arogancki i wulgarny wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 13) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 14) w życie klasy i szkoły angażuje się tylko na polecenie nauczyciela;
- 15) nie narusza zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
- 16) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

6. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, notorycznie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
- 2) uchyla istotnym wymaganiom zawartym w statucie i regulaminach szkolnych, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) wagaruje (samowolnie opuszcza zajęcia szkolne), a liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 15;
- 4) spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 7) używa telefonu komórkowego w czasie zajęć i uroczystości szkolnych bez pozwolenia nauczyciela;

- 8) zakłóca zajęcia i uroczystości szkolne;
- 9) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 10) stosuje zastraszanie i groźby wobec kolegów i innych osób, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi osobami, dopuszcza się wyłudzeń;
- 11) wchodzi w konflikt z prawem, dokonał kradzieży;
- 12) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 13) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów i innych osób;
- 14) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 15) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
- 16) przynosi do szkoły niebezpieczne urządzenia, przedmioty i substancje;
- 17) używa środków psychoaktywnych;
- 18) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

7. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) rażąco uchybia wymaganiom zawartym w statucie i regulaminach szkolnych;
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 50 godzin lekcyjnych;
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 5) dopuszcza się poniżania innych osób, w tym poprzez media społecznościowe lub środki komunikacji elektronicznej;
- 6) narusza bezpieczeństwo osób i mienia naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 7) dopuścił się wykroczenia lub przestępstwa;
- 8) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 86. 1. Ustalenia dodatkowe. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zakazów:

- 1) opuszczania przez uczniów terenu szkoły bez opieki nauczyciela lub wyznaczonej osoby dorosłej w czasie pobytu w szkole;
- 2) używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć w świetlicy, stołówce i bibliotece szkolnej z wyjątkiem sytuacji, kiedy aplikacja w telefonie służy monitorowaniu stanu zdrowia lub nauczyciel wyraził zgodę na użycie telefonów jako pomocy dydaktycznych;
- 3) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- 4) przebywania w czasie lekcji i przerw w miejscach, które nie są objęte nadzorem nauczycieli;
- 5) używania kolorowych soczewek kontaktowych (dopuszczalne są tylko soczewki do korygowania wzroku);
- 6) głośnego odtwarzania muzyki na terenie szkoły (wyłączając radiowęzeł i sytuacje, gdy dzieje się to za zgodą nauczyciela).

2. Przestrzeganie powyższych zakazów ma wpływać na ocenę z zachowania.
3. W celu zachowania i monitorowania punktualności ustala się zasady, które uwzględniane są przy ustalaniu oceny z zachowania:
 - 1) 3 spóźnienia w tygodniu – informacja w dzienniku elektronicznym,
 - 2) 12 spóźnień w miesiącu – uwaga do dziennika elektronicznego o notorycznym spóźnianiu się,
 - 3) 20 spóźnień w jednym półroczu – obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.

Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 87. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 88. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej, testu oraz sprawdzianu i zapisania jej w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, test, sprawdzian; w tygodniu 2 prace klasowe, testy lub sprawdziany;
- 3) w jednym dniu w danej klasie można przeprowadzić maksymalnie 2 krótkie pisemne sprawdzenia wiadomości tzw. kartkówki (z różnych przedmiotów), pod warunkiem, że tego dnia nie ma pracy klasowej, zastrzeżenie to nie dotyczy przedmiotów, które mają w tygodniu jedną lub dwie godziny zajęć;
- 4) zasada zawarta w pkt 2 i 3 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
- 5) prace klasowe, testy, sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
- 6) pod koniec półrocza należy ograniczyć nadmierne ocenianie bieżące na podstawie odpowiedzi ustnych i krótkich pisemnych sprawdzeń wiadomości, tzw. kartkówek;
- 7) uczeń nieobecny na pracy klasowej, teście, sprawdzianie musi w umówionym terminie zaliczyć daną pracę klasową, test, sprawdzian;
- 8) z upływem sierpnia prace klasowe, testy, sprawdziany są niszczone;
- 9) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 10) każdy nauczyciel zobowiązany jest do oznaczenia w rubrykach dziennika elektronicznego form

sprawdzenia wiadomości i umiejętności, z których wpisane są oceny;

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela – Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek:

Ocena	Praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka
niedostateczny	0% - 30%
dopuszczający	31% - 50%
dostateczny	51% - 74%
dobry	75% - 90%
bardzo dobry	91% - 97%
celujący	98% - 100%

4. W klasach IV-VIII można zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania realizowanych w czasie zajęć edukacyjnych. Praca ta nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, o której mowa § 64. ust. 1.

Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu prac domowych.

5. W klasach I-III nie zadaje się:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni (zadania tego typu są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę);
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych.

§ 89. 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny częściowej, z każdego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 90. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej dwutygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku

kształcenia;

26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;

27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;

28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;

2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;

8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości stroju galowego;

9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;

11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;

12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;

13) usprawiedliwianie nieobecności, w formie: usprawiedliwienia pisemnego (w zeszycie usprawiedliwień) lub elektronicznego w dzienniku elektronicznym wystawionego przez rodziców do 10 dnia następnego miesiąca a w przypadku stycznia i czerwca najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;

4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;

5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie lub za zgodą nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;

7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w czasie lekcji i podczas imprez szkolnych tylko za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób (wyjątek stanowi zgoda nauczyciela).

Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 91. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

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

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

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

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 92. 1. Uczeń może otrzymać nagrody za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) wysoką frekwencję;
- 3) udział w życiu szkoły – pracę w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
- 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) pomoc innym;

- 6) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) osiągnięcia sportowe, artystyczne;
- 8) prace społeczno-użyteczne;
- 9) czytelnictwo.

2. Nagrody przyznawane są przez wychowawcę klasy, opiekunów organizacji szkolnych, radę rodziców i dyrektora szkoły, przez organizacje i instytucje zewnętrzne. Przyznający nagrody w razie potrzeby konsultuje się z nauczycielami uczącymi danego ucznia lub wychowawcą.

3. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców wyróżnionego ucznia;
- 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 4) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 5) list pochwalny lub gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego;
- 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium motywacyjnego;
- 9) wyjazd sponsorowany,
- 10) przyznanie tytułu „Absolwent Roku”;

4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

5. Tytuł „Absolwent Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi klasy programowo ostatniej, który osiągnął najwyższą średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych.

6. Ustalenia dodatkowe:

- 1) wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie;
- 2) fakt uznania przez ucznia nagrody powinien być odnotowany w dzienniku danej klasy lub arkuszu ocen;
- 3) o fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców;
- 4) nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu szkoły, z budżetu rady rodziców lub z funduszy przekazanych przez sponsorów i wręczane (lub ogłaszane) uczniowi na forum szkoły.

§ 93. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 94. 1. Zanim uczeń zostanie ukarany wychowawca powinien wykorzystać środki wychowawcze, takie jak rozmowa z uczniem, rozmowa z rodzicami, ustalenie warunków oraz upewnić się, że ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów.

2. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły i postanowień regulaminów szkolnych, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia słownego wychowawcy oddziału;
- 2) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 3) nagany wychowawcy oddziału;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 5) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 6) nagany dyrektora szkoły;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

2. Uczeń może zostać zobowiązany, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;

- 2) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego, społeczności szkolnej lub lokalnej;
- 3) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

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

8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

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

10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.
12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wymierzonych przez wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w półroczu;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami wychowawcy i upomnieniami dyrektora, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec innych uczniów,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, innych dokumentów, zwolnień z zajęć.

13. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

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

14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania.

15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

16. Ustalenia dodatkowe:

- 1) o każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców w terminie do 14 dni;
- 2) niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia zasad zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych może mieć wpływ na obniżenie oceny zachowania;
- 3) w przypadkach pedagogicznie uzasadnionych i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej można stosować kary inne od wymienionych w ust. 1, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem;
- 4) kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 5) w przypadku korzystania z telefonu w czasie lekcji uczeń/nauczyciel przekazuje telefon do sekretariatu szkoły i po jego odbiór zgłasza się rodzic ucznia; jeżeli uczeń nie chce przekazać telefonu do sekretariatu, możliwie jak najszybciej wzywani są jego rodzice;
- 6) Otrzymanie 3 pisemnych uwag dotyczących korzystania z telefonu lub urządzeń rejestrujących na terenie szkoły bez zgody nauczyciela wpływa automatycznie na ustalenie oceny z zachowania o jeden stopień niższej od oceny proponowanej.

Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- § 95. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony; może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

Rozdział 1 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi

§ 96. Ileżkroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty innego państwa;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej innego państwa oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia przybywającego z zagranicy;
- 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 97. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

- § 98.** 1. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 96 pkt 2 statutu.
 3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa w § 96 pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
 4. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

§ 99. 1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym 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.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
 3. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
 - 1) w szkole podstawowej dla klas I–III – nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
 - 2) w szkole podstawowej dla klas IV–VI – nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
 - 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII – nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo;
 4. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas: ~~(wybrać)~~
 - 1) I–III szkoły podstawowej;
 - 2) IV–VI szkoły podstawowej;
 - 3) VII i VIII szkoły podstawowej;
 5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.
 6. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.
 7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
 8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w ust. 7 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
 9. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473), w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
- § 100.** 1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
 3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

- § 101.** 1. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
4. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 102 ust. 1 i § 103 ust. 1 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 102. Uczniom przybywającym z zagranicy, spełniających kryteria dostępu do pomocy, o których mowa w art. 90b – w powiązaniu z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj. :

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

§ 103. Dyrektor szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami Ukrainy w innej lokalizacji, tj. w budynku położonym przy pl. Mickiewicza 2 w Wapnie.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104. 1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła posiada własny sztandar.

3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 105. Wszystkie regulaminy i procedury są zarejestrowane w szkolnym rejestrze regulaminów i procedur. Szkolny rejestr regulaminów i procedur znajduje się w sekretariacie szkoły i jest udostępniony do wglądu również w bibliotece szkolnej i na szkolnej stronie internetowej.

§ 106. 1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej o średnicy 36 mm z godłem państwa wewnątrz i nazwą „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ADAMA MICKIEWICZA W WAPNIE” w otoku,

2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem państwa wewnątrz i nazwą „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ADAMA MICKIEWICZA W WAPNIE” w otoku.

2. Szkoła używa stempli:

1) Szkoła Podstawowa

im. Adama Mickiewicza

62-120 Wapno, Plac A. Mickiewicza 2

tel. (067) 26-11-011

woj. wielkopolskie,

2) Szkoła używa tablicy o treści:

Szkoła Podstawowa

im. Adama Mickiewicza

w Wapnie

§ 107. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.