

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
IM. JANA III SOBIESKIEGO
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021.1082),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021. 1915),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2017.1616),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020. 1309),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U.2020. 1280),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1627),
- 8) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 9) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

Rozdział 1. PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Jana III Sobieskiego w Świętochłowicach;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana III Sobieskiego w Świętochłowicach;
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
5. **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Świętochłowice;

8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
9. **Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana III Sobieskiego w Świętochłowicach;
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy;
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wiśniowej 9 w Świętochłowicach;
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Świętochłowice, której siedziba znajduje się na ul. Katowickiej 54 w Świętochłowicach;
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach;
3. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu JST;
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo szkoły oraz ceremoniał;
2. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają dobre wyniki w nauce. Strój członków pocztu jest strojem galowym. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz;
3. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
 - 1) Rocznica odzyskania niepodległości;
 - 2) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 5) Pasowanie na ucznia;
 - 6) Pożegnanie absolwentów
4. Na uroczystościach uczniów obowiązuje strój galowy – biała koszula, eleganckie spodnie lub spódnica (o długości nie krótszej niż do kolan) w jednolitym kolorze w odcieniu granatu lub czerni.

§5

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce;
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.
3. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa;
4. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana III Sobieskiego w Świętochłowicach ul. Wiśniowa 9;

5. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego;
6. Do przekazywania i wymiany informacji pomiędzy wszystkimi użytkownikami dziennika elektronicznego służą moduły WIADOMOŚCI, OGŁOSZENIA, TERMINARZ oraz opcjonalnie po wykupieniu moduł SZKOLNY SMS;
7. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce swojego dziecka jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;
8. Odczytanie informacji przez użytkownika zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu;
9. Moduł TERMINARZ służy do wyświetlania informacji o sprawdzianach, pracach klasowych itp. zaliczeniach, dniach wolnych od zajęć lub innych zaplanowanych wydarzeniach z życia szkoły;

§6

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły;
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną w miarę swoich możliwości;
3. Nadzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie go do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych.

§8

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) działalność innowacyjna i eksperymentalna;
 - f) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów.

§8a

Cele i zadań szkoła realizuje, w szczególności poprzez następujące formy:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) wolontariat;
- 9) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i religijnych;
- 10) zajęcia umożliwiające poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 11) konkursy i zawody sportowe;
- 12) nauczanie indywidualne;
- 13) programy profilaktyczne;
- 14) dyżury nauczycieli w trakcie przerw międzylekcyjnych;
- 15) lekcje biblioteczne;
- 16) zajęcia, konsultacje dla rodziców.

§9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach;

2. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku, gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej;
3. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora związany z prośbą rodziców organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami;
4. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych otrzymując wiedzę nt uchodźstwa, oraz kultury kraju
 - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą;
5. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
6. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§9a

1. Szkoła przyjmuje dzieci z Ukrainy i realizuje zadania związane z ich przyjęciem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła stwarza warunki do adaptacji i integracji uczniów z Ukrainy;
3. Nauczanie jest prowadzone według szkolnych programów nauczania;
4. Szkoła zapewnia kształcenie, wsparcie w wychowaniu i opiekę;
5. W szczególnych sytuacjach szkoła może podjąć działania zmierzające do zatrudnienia asystenta międzykulturowego;
6. Do zadań asystenta międzykulturowego należy:
 - 1) wsparcie dzieci cudzoziemskich w nauce oraz w procesie integracji ze społecznością szkolną;
 - 2) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrekcją lub kadrą pedagogiczną szkoły;
 - 3) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą, a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci;
 - 4) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym.

§10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia;
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany;
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, etyki i wdz mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły lub są zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
5. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
6. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

8. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§11

1. Szkoła organizuje kształcenie i wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. W szkole jest organizowana i udzielana **pomoc psychologiczno – pedagogiczna** określona odrębnymi przepisami prawa;
4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
5. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez PPP oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez Dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym;
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
8. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli;
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
10. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy;
11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, udzielane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

§12

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§13

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

§14

1. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu **doradztwa zawodowego**:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora szkoły;
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu wiedza o społeczeństwie, informatyki,
 - 2) nauczyciele wychowawcy,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz,
 - 4) nauczyciele specjaliści, w tym nauczyciel psycholog, pedagog i doradca zawodowy
3. W ramach Wewnątrz Szkolnego Doradztwa Zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczycieli specjaliści, w tym doradca zawodowy współpracują w szczególności z :

- 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) pracodawcami i organizacjami pracodawców
 - 3) szkołami kształcącymi w zawodzie,
 - 4) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 5) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia doradztwa zawodowego zawarte są w *WEWNĄTRZSZKOLNYM SYSTEMIE DORADZTWA ZAWODOWEGO*.

§15

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów;
2. Zajęcia dodatkowe wynikają przede wszystkim z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań;
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2, za zgodą rodziców;
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§16

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo – profilaktyczny* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
2. *Program wychowawczo – profilaktyczny* uwzględnia w szczególności wyniki diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
3. Program w zakresie wychowawczym obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
4. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia;
6. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą Rady Rodziców;
7. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby;
8. Treści wychowawczo – profilaktyczne są realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
9. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału;
10. Programy, o których mowa w ust. 9 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 4) potrzeby uczniów danej klasy;
11. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§17

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie. Pomoc obejmuje następujące formy:
 - 1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
 - 2) pomoc materialna;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych;
2. Szkoła zapewnia, w miarę możliwości, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców i innymi organizacjami, może mieć formę:
 - 1) zbiórki przyborów szkolnych, odzieży;
 - 2) dofinansowania do wycieczki;
 - 3) dofinansowania posiłków;
 - 4) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.

§18

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie na terenie szkoły działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 4. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§19

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz na stanowiskach samorządowych pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§20

1. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły są zobowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określane przez Dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§21

1. Do zadań **nauczycieli** należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie Dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenia do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;

- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, sprzyjającej procesowi uczenia się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz różnymi instytucjami w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) zapoznawanie się i przestrzeganie aktualnych przepisów prawa;
- 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych.
- 14) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb:
 - a) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
 - c) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
 - d) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,

§22

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez Dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych w ramach możliwości szkoły;
- 7) otrzymywania wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
- 9) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
- 10) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.

§23

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno – wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece;
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinonego braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinonego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§24

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję **wychowawcy**;
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego;
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego Programu Działań Wychowawczych, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1) po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego oraz jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 11 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły;
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji;
5. Wychowawcy klas I–III, IV–VIII, tworzą zespoły wychowawcze;
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.

§25

1. Do zadań **pedagoga /psychologa** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom zdolnym, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) prowadzenie pełnej dokumentacji uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami;
- 6) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 10) koordynacja programu profilaktyki;
- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) dbanie o realizację obowiązku szkolnego.

§25a

Zadania pedagoga specjalnego obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§26

Zadaniem **doradcy zawodowego** jest prowadzenie działań związanych z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

§27

1. W szkole tworzy się **zespoły nauczycieli**:

- 1) zespoły wychowawcze;
- 2) zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale;
- 3) zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny;
 - b) matematyczno – przyrodniczy;
 - c) nauczycieli języków obcych;
 - d) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 4) zespoły problemowe:
 - a) ds. planu pracy dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczej;
 - b) ds. planu doskonalenia nauczycieli;
 - c) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - d) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
- 5) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny;
4. Zespoły opracowują sprawozdania z efektów swojej pracy minimum raz w roku i przedstawiają na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
5. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane;
6. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu;
7. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy;
8. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb, co najmniej dwukrotnie w roku szk. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiedniego zachowania uczniów – zespół powinien obradować częściej;
9. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony;
10. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela (ze szkoły lub spoza szkoły) albo innego eksperta, specjalisty z poradni psychologicznej – pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§28

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującym *REGULAMINEM PEŁNIENIA DYŻURÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8*;
 - 2) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - 3) sprawdzają listę obecności uczniów na początku prowadzonych zajęć i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami oraz *REGULAMINEM ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH*.

§29

1. Do zakresu zadań pracowników administracyjnych należy:
 - 1) prowadzenie podstawowej dokumentacji szkoły;
 - 2) załatwianie zgodnych z kompetencjami spraw urzędowych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych osób;
 - 3) prowadzenie bieżącej korespondencji szkoły;
 - 4) prowadzenie dokumentacji majątku szkoły;
2. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymanie właściwego stanu sanitarnego placówki i jej otoczenia;
 - 2) bieżąca naprawa i konserwacja sprzętu szkolnego;
 - 3) obsługa urządzeń grzewczych, elektrycznych, itp.;
 - 4) dozór nad mieniem placówki;
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy;
4. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

Rozdział 5. ORGANY SZKOŁY

§30

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.

§31

1. Szkołą kieruje osoba, której zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko Dyrektora;
2. **Dyrektor** Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - e) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub do rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu;
5. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 Ustawy Prawo Oświatowe.

§32

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko **Wicedyrektora**;
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami;
4. Wicedyrektor Szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków.

§33

1. Kolegialnym organem szkoły jest **Rada Pedagogiczna**;
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole; w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa; członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu w sposób pisemny; nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
4. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych;
5. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi;
6. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;

7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§34

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły;
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wniosków;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

§35

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców;
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
4. **Rada Rodziców** uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców szkoły;
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo – profilaktyczny*;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 6) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§36

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „**Samorządem**”;
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *REGULAMIN SAMORZĄDU* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
4. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust.3, nie może być sprzeczny z niniejszym statutem;

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez Dyrektora;
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada Samorządu Uczniowskiego i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem Samorządu;
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy, w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem Samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
10. Dyrektor Szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
11. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§37

1. Warunki **współdziałania** organów szkoły:
 - 1) Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
 - 2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów;
 - 3) Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) Przewodniczący organów informują Dyrektora w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania;
 - 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są dostępne u Dyrektora Szkoły;
 - 6) Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
2. Sposoby rozwiązywania **sporów** między organami szkoły lub między ich członkami:
 - 1) Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
 - 2) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu;
 - 3) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, strony mają prawo **zwrócić się kolejno do nauczyciela, wychowawcy, psychologa lub pedagoga,**

Rzecznika Praw Ucznia, a w razie nierozwiązania problemu do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie;

- 4) Spory wewnętrzne między nauczycielem szkoły a pracownikiem lub między pracownikami niebędącymi nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły;
- 5) Mediatorem może być:
 - a) wychowawca klasy w sporach między:
 - uczniami;
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu;
 - rodzicem i nauczycielem przedmiotu;
 - b) pedagog, psycholog oraz Rzecznik Praw Ucznia w sporach między:
 - uczniami;
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu;
 - uczniem i wychowawcą;
 - c) Dyrektor lub z jego upoważnienia Wicedyrektor w konfliktach między:
 - uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
 - uczniem i nauczycielem lub wychowawcą (patrz j.w.);
 - nauczycielami, jeśli sprawy, których spór dotyczy nie zostały określone w regulaminie Rady Pedagogicznej;
 - nauczycielem a innym pracownikiem szkoły;
 - pracownikami szkoły niebędącymi nauczycielami;
- 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
- 7) W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.

Rozdział 6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§38

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz międzynarodowych aktów prawnych;
 - 1) Uczeń ma **prawo** do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) bycia poinformowanym o decyzjach, które zapadły w jego sprawie, a zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
 - 3) Uczeń ma prawo, zgodnie z zasadami poszanowania godności i wolności drugiego człowieka, do swobody wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;

- b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, Samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
- 4) Uczeń ma prawo (w granicach przepisów, także szkolnych) do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu nadzorującego szkołę;
w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
2. Szkoła uwzględnia wszystkie uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń Dyrektora dotyczących:
- 1) Samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
- a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyboru w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy Samorządu Uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i wychowawcy klasy lub innym pracownikom szkoły;
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) ferii szkolnych bez zadawanych prac;
 - d) weekendów bez pracy domowej. W sporadycznych wypadkach uzasadnionych organizacją pracy nauczyciela przedmiotu może być zadana praca;
 - e) do oceny pracy domowej przez nauczyciela;
 - f) do brania pod uwagę przez nauczyciela, czy są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego, z dnia na dzień.

§39

W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

1. Uczniowie mają **obowiązek**:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń Dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej, regulaminów szkolnych oraz przepisów prawa;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia w pełni przygotowanym;
 - b) rozpoczynania i kończenia zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywania szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenia zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwienia sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) codziennego noszenia odpowiedniego stroju szkolnego (schludny, czysty, skromny, dostosowany do miejsca pobytu), w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
- 4) strój nie powinien godzić w przekonania religijne oraz przyjęte normy społeczne, nie może reklamować używek, obraźliwych sformułowań (polskich i obcojęzycznych), klubów piłkarskich oraz treści zabronionych prawem;
- 5) w szkole zabrania się stosowania rzucającego się w oczy: makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów; noszenia fryzur, które jednoznacznie kojarzą się z subkulturami, zabrania się noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy u dziewcząt (u chłopców niedopuszczalna żadna forma); tatuaży. Zabrania się także noszenia stroju zbyt odkrywającego ciało (bardzo krótkie spódniczki, głębokie dekolty, odsłonięte brzuchy, itp.), obuwia na wysokim obcasie;
- 6) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 7) uczeń powinien przed lekcją wychowania fizycznego zdjąć ozdoby zagrażające bezpieczeństwu;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 9) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 11) zwrócenia się do nauczyciela o usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) nieobecność usprawiedliwia wychowawca, zastępca wychowawcy lub w razie jego nieobecności Dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel;
 - b) prośba o usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności, datę i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby, może być przesłane przez dziennik elektroniczny;
 - c) prośbę składa się nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
 - d) prośby niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 10 a,b nie będą uwzględniane;
 - e) wychowawca klasy ma prawo nie uznać prośby o usprawiedliwienie, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym lub przepisami prawa;
 - f) samowolne opuszczenie szkoły nie podlega w żadnym wypadku usprawiedliwieniu;
 - g) uczeń nieobecny jest zobowiązany uzupełniać na bieżąco wszelkie braki wynikające z absencji
- 12) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze, smartwatch'e i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - c) podczas zajęć edukacyjnych, przerw, apeli i uroczystości obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny;
 - d) telefon może być używany podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie jako pomoc dydaktyczna, na polecenie nauczyciela;

- e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest również możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych;
 - f) telefon może być używany podczas przerw o godz. 10.35 i 12.30;
 - g) w szkole obowiązuje całkowity zakaz zdjęć i nagrywania filmów oraz plików dźwiękowych bez zgody dyrektora lub nauczyciela;
 - h) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - i) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje odnotowaniem tego faktu w dzienniku elektronicznym;
 - j) nagminne naruszanie zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje obniżeniem oceny semestralnej lub rocznej.
- 13) dbania o mienie szkoły;
 - 14) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
 - 15) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
 - 16) w przypadku nagminnie niestosownego i niezgodnego z zasadami wyglądu ucznia wychowawca klasy ma prawo obniżyć śródroczną lub roczną ocenę zachowania.

§41

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 3) pracę na rzecz Szkoły innych uczniów;
- 4) wzorową postawę;
- 5) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§42

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała pisemna wychowawcy lub Dyrektora skierowana do ucznia lub/i jego rodziców;
- 2) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 3) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 4) nagrody specjalne sponsorowane przez Radę Rodziców;

2. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§43

1. **Nagrody** przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Rady Rodziców;

2. Nagrody przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin;

4. Nagrody specjalne sponsorowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców;

5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie;

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku. Zastrzeżenia bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§44

1. Ustala się następujące rodzaje **kar** i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) Oddziaływania wychowawcze:
 - a) wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
 - b) bezpośrednia rozmowa nauczyciela, pedagoga lub psychologa z rodzicami (i uczniem);
 - c) rozmowa nauczyciela z uczniem lub/i rodzicami z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
 - d) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
 - e) przedstawienie problemu na zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary;
 - 2) Kary:
 - a) zakaz udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach i imprezach, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - b) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - c) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - d) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - e) nagana wychowawcy (pozostaje w arkuszu ucznia do końca roku szkolnego);
 - f) nagana Dyrektora Szkoły (pozostaje w arkuszu ucznia do końca roku szkolnego);
 - g) przeniesieniu ucznia do innej klasy;
 - h) wystąpieniu do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
2. Kary mogą być stosowane łącznie.
3. Nauczyciel o wymierzonej karze (pkt 1b,c,d,f,g,h,) powiadamia rodziców ucznia;
4. Kara musi być adekwatna do popełnionego czynu;
5. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust.1.2) f i g, podejmuje Dyrektor Szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od nadania kary;
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania;
7. Dyrektor Szkoły może decyzją administracyjną skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów, jeśli uczeń ten:
 - 1) posiada, używa lub rozprowadza alkohol, środki odurzające lub inne substancje; złoży pisemną prośbę o skreślenie z listy uczniów;
 - 2) nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych trzech miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione;
 - 3) nagminnie wagaruje, a szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinujące w stosunku do niego przewidziane Statutem;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) stosuje przemoc, szantaż, wymuszania, zastrasza;
 - 6) dopuszcza się przejawów wandalizmu (w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły), kradzieży, innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym;
8. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

9. Jeżeli nieletni uczeń: wykazuje przejawy demoralizacji, dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły, po informowaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samego nieletniego może zastosować następujące rodzaje środków oddziaływania wychowawczego:
- 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie ustne,
 - 3) ostrzeżenie na piśmie,
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
10. Gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego dyrektor niezwłocznie:
- a) informuje sąd rodzinny lub Policję,
 - b) podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego

§45

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary;
2. W przypadku kar, o których mowa w §44 ustępie 1. 2) a, b, c, d, uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy;
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
 - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy psychologa i pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły;
 - 4) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni;
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w ust.1.2) e i f, do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o karze. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 5 dni w formie pisemnej;
4. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 7. RODZICE UCZNIÓW

§46

1. **Rodzice** uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach i szczególnych uzdolnieniach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;

- 2) udział w zebraniach rodziców i konsultacjach;
- 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców.

§47

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem i obowiązującym prawem;
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§48

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły;
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

Rozdział 8. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§49

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry, których czas trwania określany jest na pierwszej konferencji w nowym roku szkolnym;
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy;
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§50

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne;
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne, których zakres i rodzaj ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 4) inne zajęcia dodatkowe na podstawie odrębnych przepisów;
2. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy;
3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów;
4. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy;
5. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.

§51

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 7) stołówek.

§52

1. Na terenie szkoły funkcjonuje **biblioteka**;
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji;
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli;
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły;
5. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację swoich zadań;
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem;
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący *REGULAMIN BIBLIOTEKI* zatwierdzony przez Dyrektora;
8. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
9. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) dbanie o stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;

- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli;
10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki;
11. Współpraca obejmuje m.in.:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich), popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej, udział rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 2) informowanie użytkowników o zbiorach;
 - 3) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (bądź pomoc nauczycielom w ich organizowaniu);
 - 4) organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki (konkursy);
 - 5) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (konkursy), przygotowanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§53

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych są bezpłatne.
2. Szkoła:
 1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 2. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, które stanowią własność ucznia.
3. Zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych zawarte są w Regulaminie korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§54

1. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli lub - w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – sam, ustala:
 1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym jest podawany do publicznej wiadomości do końca czerwca.

§55

1. Nauczyciele realizują treści podstawy programowej ze swoich przedmiotów według wybranego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

3. Nauczyciel wybiera program nauczania, uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone oraz warunki szkoły.
4. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, jeżeli są takie potrzeby uczniów.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
6. Dopuszczone do użytku programy nauczania, stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§56

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę;
2. **Świetlica** zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy;
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły;
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, zgodnie z *REGULAMINEM ŚWIETLICY*;
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25;
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców;
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzonym przez Dyrektora;
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, która zapewnia uczniom jeden ciepły posiłek w ciągu dnia, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne i możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole;
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne;
3. Zasady działalności stołówki określa regulamin stołówki.

Rozdział 9.

ORGANIZACJA PRACY I DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI TZW „NAUCZANIE ZDALNE” LUB „NAUCZANIE NA ODLEGŁOŚĆ”

§58

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 59

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia; obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji nauczania zdalnego:
 - a. dziennik lekcyjny Librus;
 - b. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji/programów do prowadzenia konferencji oraz komunikacji grupowej i wymiany plików, a także przedmiotowych portali edukacyjnych,
 - c. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe
 - d. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, e - materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji nauczania zdalnego:
 - a) za pośrednictwem dziennika lekcyjnego Librus oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w nauczaniu zdalnym, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) uczniowie nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) uczniowie logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

- d) uczniowie nie utrwalają przebiegu lekcji oraz wizerunku osób uczestniczących i prowadzących zajęcia, korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, polecanych przez nauczyciela;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach podczas realizacji nauczania zdalnego:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczyciele nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
 - c) nauczyciele korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
3. Podczas nauczania zdalnego nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 2) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
5. Frekwencja i ocenianie:
 - 1) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
 - 2) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, a zaistniały fakt odnotowuje w uwagach w dzienniku lekcyjnym; uczeń ma obowiązek do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 6) nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela ;
 - 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania,
 - 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle w terminie wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
 - 14) W przypadku kiedy uczeń z przyczyn technicznych nie może uczestniczyć w lekcji online potwierdzeniem obecności na zajęciach jest zapoznanie się z omawianym materiałem i odesłanie

wykonanych zadań w ciągu 48 15) Po powrocie do szkoły materiał realizowany w formie online będzie podsumowany i może zostać zweryfikowany przez nauczyciela odpowiednią formą pisemną lub ustną.

16) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, wszystkie formy samodzielnej pracy i aktywności ucznia w domu (zadania, projekty, kartkówki, testy itp.) będą oceniane.

1. Treści z podstawy programowej:

Szkolny zestaw programów nie ulega zmianie. Nauczyciele wprowadzają przesunięcia treści i mają możliwość modyfikacji realizacji czasowej pewnych zagadnień kształcenia, których z uwagi np. na wymagania sprzętowe czy wymagane specjalistyczne oprogramowanie lub inne środki dydaktyczne, nie można realizować w ramach kształcenia online. Treści te mogą być realizowane później. W przypadku konieczności modyfikacji treści kształcenia, nauczyciel przedstawia dyrekcji drogą mailową rozkład materiału nauczania (aneks do rozkładu) z tego przedmiotu na okres obowiązywania rozporządzenia i jest zobowiązany uwzględnić wprowadzone zmiany w kolejnym okresie nauczania

2. Rodzice:

Rodzice są zobowiązani do stałego kontaktu ze szkołą, systematycznego korzystania z dziennika Librus oraz obowiązkowego odbierania telefonów ze szkoły, w związku z obowiązkiem szkolnym realizowanym przez ucznia w formie zdalnego nauczania.

3. Dostęp do urządzeń IT:

- a. Uczeń, który nie posiada dostępu do żadnego urządzenia elektronicznego z Internetem może wypożyczyć w szkole taki sprzęt, na czas zdalnego nauczania. Wypożyczenia dokonuje rodzic/opiekun prawny ucznia, który podpisuje stosowną umowę na wypożyczenie urządzenia oraz bierze za niego odpowiedzialność (także materialną) przez okres użytkowania;
- b. O potrzebie wypożyczenia takiego urządzenia rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę poprzez dziennik Librus.

Niniejsze regulacje mogą ulec modyfikacji, o czym wszyscy zainteresowani zostaną powiadomieni.

Rozdział 10. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§60

1. 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;
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły;
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.;

4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu;
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów;
6. Nauczyciele dostosowują 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 na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego;
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§61

4. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym rodziców ucznia;
5. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli 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. **Odpowiedzialność za bezpieczeństwo** uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe - za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką;
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest **zwolnienie** ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność zastępca wychowawcy, nauczyciel, mający mieć z uczniem lekcje lub Dyrektor Szkoły może:
 - 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie na odrębnej kartce (w żadnym razie telefonicznie), zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczniowie do ukończenia 7 roku życia mogą opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej;
 - b) uczniowie powyżej 7 roku życia mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) rodzic może odebrać swoje dziecko osobiście;
 - 3) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka;
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną;
5. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, boisku szkolnym (poza okresem zimowym), w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu;
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim

- zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach;
7. Zasady pełnienia dyżurów określa *REGULAMIN PEŁNIENIA DYŻURÓW*;
 8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych, oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy-niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych;
 9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela;
 10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia:
 - 1) na wycieczkach i zielonych szkołach określa *REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH*;
 - 2) w czasie pobytu na pływalni *REGULAMIN PŁYWALNI*;
 - 3) na zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych *REGULAMIN UDZIAŁU W KONKURSACH I ZAWODACH SPORTOWYCH*;
 11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego określa *PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU W SZKOLE*;
 12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciele dyżurujący na parterze oraz wyznaczony pracownik ma obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły;
 14. Regulaminy w drodze zarządzenia ustala Dyrektor.

§62

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany;
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela;
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami;
4. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i może być usprawiedliwiona przez nauczyciela na wniosek lekarza lub rodziców);
5. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka; Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem;
6. Uczeń ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców;
7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną;
8. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§63

1. W szkole obowiązuje **zakaz posiadania** i spożywania alkoholu, narkotyków, dopalaczy i jakichkolwiek innych używek oraz palenia papierosów i e–papierosów;
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.;
3. W przypadku złamania zakazu określonego w ustępie 1 i 2, uczeń oddaje zabronione przedmioty nauczycielowi, który zabezpiecza je u Dyrektora Szkoły. W/w rzeczy odbiera jedynie rodzic lub opiekun prawny pod warunkiem, że przepisy prawa nie stanowią inaczej;
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiej osobie (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń zobowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia. Nad procesem tym pieczę ma wychowawca, a w dalszej kolejności pedagog lub psycholog, a w końcu Dyrektor Szkoły.

§64

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły;
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność;
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

Rozdział 11. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§65

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel szkoły.

Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej ze wszystkich przedmiotów jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych w klasach 4-8. Każda ocena cząstkowa zdobywana przez uczniów ma określoną wagę.

§66

1. W związku z ocenianiem, wychowawca i nauczyciele zobowiązani są poinformować rodziców i uczniów:
 - 1) we wrześniu o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (czego dowodem jest wpis w dzienniku lekcyjnym oraz protokole z zebrania rodziców) oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) o warunkach i sposobie oceniania zachowania;
 - 3) o ocenach przewidywanych i zagrożeniach przez dziennik elektroniczny;
 - 4) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 5) na każdym zebraniu rodziców o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu (rodzice są zobowiązani do regularnej kontroli dziennika elektronicznego).

§67

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
2. Uczeń na bieżąco w dzienniku elektronicznym otrzymuje informację o otrzymanych ocenach.

3. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze i jego zachowania w danym roku szkolnym nauczyciel wystawia ocenę śródroczną;
4. Ocenę roczną wystawia się na podstawie oceny śródrocznej i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§68

1. **W klasach I – III ocenianie bieżące** ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy;
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania;
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny lub pisemny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku, wskazujący kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej;
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
5. Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki ma formę sześciostopniowej skali ocen, jak w klasach IV – VIII;
6. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
7. Postępy ucznia w nauce bieżącej ocenia się wg następującej skali:
 - 6 – wspaniale;
 - 5 – znakomicie;
 - 4 – zadowolająco;
 - 3 – słabo;
 - 2 – bardzo słabo;
 - 1 – niezadawalająco;
 - 1) **wspaniale** – poziom bardzo wysoki: uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, które pozwalają mu na biegle rozwiązywanie zadań o podwyższonym stopniu trudności;
 - 2) **znakomicie** – poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonalenie radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
 - 3) **zadowolająco** – poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;

- 4) **slabo** – poziom słaby: uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) **bardzo slabo** – poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach
i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **niezadowolająco** – bardzo niski: mimo pomocy i wsparcia ze strony nauczyciela uczeń napotyka na bardzo duże trudności w rozwiązywaniu zadań i nie jest w stanie opanować treści wynikających z podstawy programowej;
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla uczniów klas I–III z poszczególnych edukacji określa Przedmiotowy System Oceniania dla klas I–III;
9. Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej;
10. W terminie do trzech dni rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli danego oddziału, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu Dyrektora i rodziców ucznia.

§69

1. **Począwszy od klasy IV** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §69.1 pkt. 1– 5;
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w §69.1 pkt.6);
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §69.1;
5. W przypadku oceniania innej formy aktywności, umiejętności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala sposób oceny;
6. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	wartość
6	6,0
6-	5,75
5	5,0
5+	5,5
5-	4,75
4	4,0
4+	4,5
4-	3,75
3	3,0
3+	3,5
3-	2,75
2	2,0
2+	2,5
2-	1,75
1+	1,5
1	1

7. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”, brak zadania „bz”;
8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tzn. powinno być równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
9. W ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych można zastosować znaki „+” i „-”, natomiast w ocenach rocznych oraz przewidywanych nie stosuje się znaków „+” i „-”.

§70

1. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów;
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu 2 tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.
3. Uczeń ma prawo poprawić sprawdzian tylko raz;
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły;
5. Jeżeli uczeń uchyla się od napisania zapowiedzianego sprawdzianu, to nauczyciel ma prawo zapytać ucznia z danego materiału (lub wydać polecenie napisania tego sprawdzianu) w dowolnie wybranym przez siebie terminie;
6. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawiać w terminie do 14 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

§71

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 77 statutu szkoły.

§72

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości przynajmniej z jednego działu. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatnich trzech tematów, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych. O ilości uwzględnianych nieprzygotowań decyduje nauczyciel przedmiotu.
 - 3) odpowiedzi ustne obejmują zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech tematów, chyba, że nauczyciel zapowiedział inaczej;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, itp.;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny;
4. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo
3	1
4	2
6	3
7	4 i więcej

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
7. W klasach IV – VIII obowiązują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania z danego przedmiotu, dostępnych u nauczyciela przedmiotu.

§73

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

§74

1. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje przez dziennik elektroniczny uczniów i ich rodziców o **zagrożeniu** oceną niedostateczną z przedmiotu lub nieklasyfikowaniem z przedmiotu;
2. Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje przez dziennik elektroniczny uczniów i ich rodziców o **przewidywanych** rocznych ocenach klasyfikacyjnych;

3. Rodzice są zobowiązani do regularnej kontroli dziennika elektronicznego;
4. Przewidywane oceny niedostateczne powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Ocena ostatecznie musi być wpisana w dzienniku przez nauczyciela przedmiotu najpóźniej na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
5. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do Dyrektora Szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
6. **Wyższa niż przewidywana** roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności w następujących przypadkach:
 - 1) regularnie uczęszcza na zajęcia obowiązkowe (min.80% frekwencji, za wyjątkiem sytuacji potwierdzonych zwolnieniem lekarskim);
 - 2) nieobecności są usprawiedliwiane;
 - 3) na bieżąco prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyty ćwiczeń, jeżeli te są wymagane, posiada konieczne do zajęć przybory i materiały;
 - 4) nie unikał (notorycznie) sprawdzianów pisemnych i innych form kontroli postępów ucznia;
 - 5) korzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
 - 6) wykonywanie na bieżąco wszystkich zadawanych prac domowych.
 - 7) za I semestr uzyskał ocenę pozytywną;
 - 8) ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.
7. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia, nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną;
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
9. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zwięzłą informację o przeprowadzeniu sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §72 i §73;
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§75

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;

- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

§76

1. **W klasach I-III** obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna **zachowania**, którą ustala się według następującej skali: zawsze, często, czasem;
2. W ocenie opisowej zachowania uwzględnia się:
 - 1) Dbanie o kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi i z rówieśnikami (używa właściwego słownictwa w kontaktach z innymi, jest tolerancyjny, szanuje zdanie innych, stosuje zwroty grzecznościowe, stosuje odpowiedni ton wypowiedzi);
 - 2) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w czasie pracy i zabawy;
 - 3) Współpracę z rówieśnikami;
 - 4) Przestrzeganie zasad grupowych, dotrzymywanie umów i zobowiązań;
 - 5) Miejsce w strukturze grupy;
 - 6) Samodzielne wykonywanie zadań;
 - 7) Pokonywanie trudności;
 - 8) Tempo pracy ucznia na zajęciach;
 - 9) Przygotowanie do zajęć;
 - 10) Uczestniczenie w uroczystościach związanych z podtrzymywaniem tradycji organizowanych na terenie szkoły;
 - 11) Dbanie o mienie szkoły.

§77

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, począwszy **od klasy IV** szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
2. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w module „UWAGI” w dzienniku elektronicznym wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli;
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie;
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
5. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną;
6. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie;

7. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog lub psycholog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie;
8. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują w formie pisemnej uczniów i ich rodziców o zagrożeniu naganną bądź nieodpowiednią oceną zachowania;
9. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują w formie pisemnej uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania
10. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
11. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej;
12. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku i wystawia ostateczną ocenę;
13. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 12, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z przepisami prawa;
14. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
15. W szczególnych przypadkach ocena przewidywana zachowania może decyzją komisji wymienionej w pkt 12 lub Rady Pedagogicznej ulec zmianie.
16. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen oraz uwag o zachowaniu do dostępnej rodzicom/prawnym opiekunom dokumentacji - dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) przekazywanie rodzicom/prawnym opiekunom, podczas zebrań, indywidualnych spotkań z nauczycielami i wychowawcą,
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane przez nauczyciela uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom:
18. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów następuje na następujących zasadach:
 - 1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
 - 2) wypożyczenie pracy odnotowujemy w „karcie wydanych prac”;
 - 3) otrzymanie i zwrot pracy uczeń potwierdza podpisem w „karcie wydanych prac”
 - 4) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
 - 5) w przypadku nie oddania przez ucznia pracy pisemnej, nie będzie ona uwzględniona przy ewentualnych zastrzeżeniach dotyczących oceny rocznej z danego przedmiotu;
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - b) w czasie godzin dostępności nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
 - d) w formie zdjęcia wykonanego przez ucznia w terminie ustalonym przez nauczyciela
 - e) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
 - f) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
20. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.

21. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
22. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia

§78

1. Zachowanie ucznia klas IV–VIII jest oceniane na podstawie **szczegółowych kryteriów oceny zachowania**;

Zachowanie wzorowe

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania;
2. jest aktywny, pilny i systematyczny, przygotowany do zajęć. Przynosi niezbędne przybory i pomoce szkolne.
3. chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska;
4. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
5. jest taktowny, tolerancyjny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia. schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły;
6. potrafi dostrzec własne błędy i potknięcia oraz wyciągnąć z nich konstruktywne wnioski.
7. wyróżnia się:
 - a) rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - c) dbałością o tradycje i honor szkoły,
 - d) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
 - e) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
 - f) aktywnością w przygotowywaniu uroczystości szkolnych, w pracach samorządu uczniowskiego i innych organizacji.
 - g) dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - h) wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - i) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - j) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - k) nie używa słów wulgarnych, stosuje zwroty grzecznościowe
8. Nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień z pominięciem wyjątkowych okoliczności zaistniałych nie z winy ucznia. Dotrzymuje tygodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności.

Zachowanie bardzo dobre

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
2. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
3. włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska,
4. nie nosi żadnych naszywek i emblematów, które mogłyby świadczyć o przynależności do sekt, czy innych grup nieformalnych
5. potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia (wyciąga konstruktywne wnioski)
6. w szczególności:
 - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,

- d) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - e) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
 - g) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły (w szkole zabrania się stosowania rzucającego się w oczy: makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów; noszenia fryzur, które jednoznacznie kojarzą się z subkulturami, zabrania się noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy u dziewcząt (u chłopców niedopuszczalna żadna forma); tatuaży. Zabrania się także noszenia stroju zbyt odkrywającego ciało (bardzo krótkie spódniczki, głębokie dekolty, odsłonięte brzuchy, itp.), obuwia na wysokim obcasie oraz niewłaściwych nadruków na koszulkach (w tym klubowych)
 - h) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji (posiada zeszyt, podręczniki i niezbędne przybory i pomoce).
7. posiada najwyżej 1 dzień nieusprawiedliwiony. Oceny okoliczności nieobecności ucznia dokonuje wychowawca klasy. Podejmuje decyzję o uwzględnieniu jej lub nie przy wystawieniu oceny z zachowania;
8. nie ma żadnych spóźnień (z pominięciem wyjątkowych okoliczności zaistniałych nie z winy ucznia);
9. posiada najwyżej 1 uwagę negatywną w e-dzienniku.

Zachowanie dobre

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1. w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- 2. ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć. Przynosi niezbędne przybory i pomoce szkolne, podręczniki i zeszyty.
- 3. w szczególności:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności osobistej innych osób, szanuje pracę własną i cudzą oraz mienie publiczne i prywatne. Jest kulturalny,
 - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - e) przestrzega zasad opisanych w statucie szkoły,
 - f) dba o mienie szkoły,
 - g) na ogół wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
 - h) stara się przypadkowo wyrządzone krzywdy i szkody naprawić,
 - i) nie ulega nałogom;
 - k) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły (w szkole zabrania się stosowania rzucającego się w oczy: makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów; noszenia fryzur, które jednoznacznie kojarzą się z subkulturami, zabrania się noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy u dziewcząt (u chłopców niedopuszczalna żadna forma); tatuaży. Zabrania się także noszenia stroju zbyt odkrywającego ciało (bardzo krótkie spódniczki, głębokie dekolty, odsłonięte brzuchy, itp.), obuwia na wysokim obcasie oraz niewłaściwych nadruków na koszulkach (w tym klubowych)
- 4. posiada najwyżej 2 dni nieusprawiedliwione. Dopuszczalna ilość spóźnień – 5.
- 5. może posiadać najwyżej trzy uwagi negatywne w e-dzienniku

Zachowanie poprawne

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1. w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- 2. czasami zwraca się do kolegów w sposób niekulturalny.
- 3. nie zawsze używa zwrotów grzecznościowych.

4. zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
5. bywa nieprzygotowany do zajęć i nie zawsze przynosi niezbędne przybory, pomoce szkolne, podręczniki i zeszyty.
6. w szczególności:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - c) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - d) czasami utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych, ale pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne;
7. posiada najwyżej 3 dni nieusprawiedliwione, dopuszczalna ilość spóźnień – 8.
8. Posiada najwyżej 5 uwag negatywnych w e-dzienniku.

Zachowanie nieodpowiednie

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i w miejscach publicznych,
2. nie jest zainteresowany samorozwojem naukowym ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
3. narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy,
4. narusza zasady moralne,
5. w szczególności:
 - a) jest nietaktowny, niekoleżeński, nieżyczliwy, nie stara się o zachowanie kultury słowa w prowadzonej rozmowie czy dyskusji. Nie przyznaje się do swoich błędów, kłamie, wykorzystuje słabszych,
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych,
 - c) bywa agresywny, czasami wszczyna i bierze udział w bójkach,
 - d) zdarza mu się nie szanować godności osobistej innych osób, ma arogancki stosunek do dorosłych oraz rówieśników,
 - e) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
 - f) ulega nałogom,
 - g) często celowo utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
 - h) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
 - i) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - j) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - k) nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, często jego strój jest niestosowny.
 - l) często jest nieprzygotowany do zajęć i nie zawsze przynosi niezbędne przybory i pomoce szkolne, często nie odrabia prac domowych;
6. często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia. Często spóźnia się na lekcje;
7. posiada najwyżej 7 uwag negatywnych w e-dzienniku

Zachowanie naganne

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy,
2. w szczególności:
 - a) nie dba o kulturę języka – używa słów wulgarnych i obraźliwych.,
 - b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych, Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w kontaktach międzyludzkich.
 - c) popełnia kradzieże lub wymuszenia,
 - d) ma konflikt z prawem,
 - e) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje,
 - f) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - g) stosuje groźby wobec innych,
 - h) wywołuje bójki i stosuje przemoc,

- i) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
 - j) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - k) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
 - l) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną,
 - n) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
 - o) nie reaguje na uwagi nauczyciela i innych osób dorosłych pracujących w szkole;
3. nagminnie opuszcza zajęcia i spóźnia się na lekcje.

Postanowienia końcowe:

1. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada uwagi negatywne lub bezzasadnie odmówił uczestnictwa reprezentowania szkoły w konkursach lub uroczystościach;
2. Ocena końcowa jest podsumowaniem pracy całego roku szkolnego, głos decydujący ma wychowawca klasy.

§79

1. Uczeń może **nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej;
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia;
4. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się po II półroczu wg następującej procedury:
 - 1) Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice są zobowiązani złożyć do Dyrektora Szkoły najpóźniej do momentu rozpoczęcia konferencji klasyfikacyjnej w sekretariacie szkoły. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego opiekunowie winni uzasadnić w formie pisemnej swoją prośbę. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z więcej niż 4 przedmiotów, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) Egzamin przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie uzasadnionych powodów. W takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wymaga zgody Dyrektora tamtej szkoły;
 - 4) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 5) Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom poszczególnych ocen. Pytania powinny być złożone u Dyrektora Szkoły do 4 dni po konferencji klasyfikacyjnej;

- 6) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej;
- 7) Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do przekazania na piśmie uczniowi wymagań egzaminacyjnych do 2 dni po konferencji i złożenia kopii tego dokumentu podpisanej przez ucznia i rodzica do Dyrektora;
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 9) Liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami;
5. Z przeprowadzonego 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
6. 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;
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §72 i §73, w których to przypadkach terminarz ustala Dyrektor Szkoły;
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły;
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany";
11. Jeśli nieklasyfikowanie miało miejsce w pierwszym półroczu uczeń jest zobowiązany uzgodnić z nauczycielami tok postępowania celem nadrobienia zaległości.

§80

1. Jeśli uczeń otrzymał w pierwszym półroczu ocenę niedostateczną, uczeń i jego rodzic jest zobowiązany uzgodnić z nauczycielami tok postępowania celem nadrobienia zaległości z tego przedmiotu;
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe;
3. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej i ustnej;
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po II półroczu wg następującej procedury:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice do momentu rozpoczęcia konferencji klasyfikacyjnej składają w sekretariacie szkoły podanie do Dyrektora z prośbą o egzamin poprawkowy;
 - 2) Dyrektor szkoły wyznacza termin w/w egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 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 15 września;
 - 4) Egzamin przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie uzasadnionych powodów. W takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wymaga zgody Dyrektora tamtej szkoły;
- 6) Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Pytania powinny być złożone u Dyrektora Szkoły do dnia poprzedzającego koniec zajęć edukacyjnych.
- 7) Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do przekazania uczniowi w formie pisemnej wymagań egzaminacyjnych do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i złożenia kopii tego dokumentu podpisanej przez ucznia i rodzica do Dyrektora;
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
9. Decyzja komisji egzaminacyjnej jest ostateczna;
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
11. Rada Pedagogiczna przed podjęciem decyzji zasięga opinii uczących nauczycieli i wychowawcy klasy szczególnie w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem;

§81

1. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych **niezgodnie z przepisami prawa** – sprawdzian:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zostać zgłoszone do 3 dni po konferencji klasyfikacyjnej;
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 2 a, przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom poszczególnych ocen. Pytania powinny być złożone u Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od podjęcia przez Dyrektora decyzji o przeprowadzeniu sprawdzianu;
- 5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 8) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
2. Ze sprawdzianu umiejętności i wiadomości 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
3. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2)a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami;
5. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia Dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców;
6. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego);
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.;
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
11. Przepisy ust. 1-4 i 8-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§82

1. Ocenianie uczniów jest **dokumentowane**:

- 1) w dziennikach elektronicznych zajęć lekcyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach rocznych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu po szkole podstawowej;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w module UWAGI dziennika elektronicznego;
 - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1,2,8, 10,11, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom w e-dzienniku LIBRUS, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
 3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5,6,7,9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom w e-dzienniku LIBRUS lub przez Dyrektora Szkoły od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 Dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia;
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
 5. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy;
 6. Nauczyciel archiwizuje prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego na terenie szkoły,
a następnie niszczy je w sposób uniemożliwiający odczytanie danych personalnych i wyników ucznia.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić wystawioną ocenę na prośbę ucznia lub rodzica;
 8. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich prośbę, w terminie późniejszym;
 9. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

Statut i wszystkie regulaminy są powszechnie dostępne na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.

§ 84

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 85

1. Zmiany mogą być wprowadzone do statutu na wniosek dowolnego organu szkoły, zgłoszony na piśmie do Dyrektora szkoły;
2. Zmiany do niniejszego statutu są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej;

§ 86.

1. Traci moc statut z dnia 1 września 2021 r.
2. Od dnia 1 września 2022 r. obowiązuje niniejszy statut.
3. Tekst ujednolicony sporządzono w dniu 1 września 2022 r. ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.