



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
I ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI NR 211
IM. JANUSZA KORCZAKA
W WARSZAWIE

†

Spis treści

Rozdział I Postanowienia wstępne5

Rozdział II Cele i zadania Szkoły8

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje26

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły35

Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły44

Rozdział VI Organizacja pracowni szkolnych52

Rozdział VII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego52

Rozdział VIII Prawa i obowiązki ucznia53

Rozdział IX Wewnątrzszkolne ocenianie62

Rozdział X Warunki stosowania sztandaru Szkoły, Godła Szkoły oraz Ceremoniału Szkolnego96

Rozdział XI Postanowienia końcowe97

Rozdział XII Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce97

Rozdział XIII Egzamin ósmoklasisty98

Rozdział XIV Nauczanie zdalne (uchylony)98

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211 im. Janusza Korczaka w Warszawie.
3. Jest możliwe używanie nazwy skróconej w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 211 w Warszawie.
4. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Nowy Świat 21a i przy ul. Smolnej 30. Zajęcia edukacyjne prowadzone są przy ul. Nowy Świat 21a oraz przy ul. Smolna 30.
- 5.

§ 2.

W Szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne oraz integracyjne i dwujęzyczne.

§ 3.

Organem prowadzącym Szkołę jest M. St. Warszawa.

§ 4.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.

§ 6.

Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 7.

Szkoła posiada:

1. Tablicę urzędową o treści:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211
im. Janusza Korczaka
w Warszawie

2. Pieczętkę podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211
im. Janusza Korczaka
00 – 029 Warszawa
ul. Nowy Świat 21a
tel.

3. Dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem w środku, a w otoku napis o treści:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211
im. Janusza Korczaka

4. Pieczętki organów szkoły:

- 1) pieczęć o treści:

Dyrektor Szkoły - pieczęć imienna

- 2) pieczęć o treści:

Wicedyrektor Szkoły – pieczęć imienna

- 3) pieczęć podłużna o treści:

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211
im. Janusza Korczaka

- 4) pieczęć podłużna o treści:

Przewodnicząca lub Przewodniczący
Rady Rodziców – pieczęć imienna

§ 8.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczególnej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356).
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373);
 - 6) Rozporządzenia 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 (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1309);
 - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
 - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
 - 9) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 r. poz. 1700);
 - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022 r. poz. 1610).
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211 im. Janusza Korczaka w Warszawie;
 - 2) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211 im. Janusza Korczaka w Warszawie;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211 im. Janusza Korczaka w Warszawie;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi nr 211 im. Janusza Korczaka w Warszawie, a także opiekunów prawnych tych uczniów;

- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego statutu;
- 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu
- 8) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Rozdział II Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
 - 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem;

- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
3. W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 1) kształtowanie – w ramach każdych zajęć edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
 - 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

- 5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych).

§ 10.

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
2. Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
3. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
4. Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.
5. Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
6. Przygotowania do publicznych wystąpień.
7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
8. Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
9. Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
10. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
11. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
13. Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.

14. Przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
15. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
16. Rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

§ 11.

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 12.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, zawodów sportowych, dyskotek i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii i innych zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia sali jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w szkole i w miejscach gdzie odbywają się zajęcia szkolne bez nadzoru nauczyciela;
 - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I-III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece, świetlicy szkolnej lub pod opieką innego nauczyciela;
 - 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
 - 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków, z wyjątkiem przypadków, w których nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie uczniowi leków w szkole lub w czasie zajęć organizowanych w szkole. W przypadku zgody nauczyciela, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, warunki, zasady, sposób podania, dawkowanie oraz tryb podawania przez nauczyciela leków uczniowi, określa porozumienie zawarte na piśmie między nauczycielem a rodzicem dziecka.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

- b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela,
 - f) dostosować zajęcia do warunków pogodowych.
5. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.45 lub 7.30, gdy zachodzą ku temu uzasadnione przesłanki
 - 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły;
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
 - 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
 - 7) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
6. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
 - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
 - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
 - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieży;

- 9) kierownikiem wycieczki i opiekunem może być każdy nauczyciel.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i o sytuacji nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły.
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 64 i § 66 statutu Szkoły;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 13) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 20) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;

- 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. Ustala się następujące zasady pobytu w Szkole osób niebędących uczniami bądź pracownikami Szkoły:
- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Szkole;
 - 2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać, dokonać wpisu w zeszycie wejść podając swoje imię i nazwisko oraz wskazując pracownika Szkoły, do którego się udaje;
 - 3) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;
 - 4) rodzice i osoby obce nie mogą wchodzić na teren Szkoły bez uzasadnionego powodu;
 - 5) rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do Szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzi do budynku, tylko oczekują na zewnątrz;
 - 6) w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko w szatni. Jest to okres adaptacyjny, po tym okresie obowiązuje punkt 7;
 - 7) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły są określone są w niniejszym statucie;
 - 8) rodzic nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;
 - 9) rodzicom nie wolno wchodzić do stołówki szkolnej;
 - 10) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się w czasie wyznaczonym jako spotkanie z rodzicami („wywiadówka”), a podczas przerw międzylekcyjnych, wyłącznie wówczas, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru i za zgodą nauczyciela lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem – w czasie konsultacji nauczyciela, bądź w innym czasie – za zgodą nauczyciela.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, Szkoła objęta jest systemem monitoringu wizyjnego. Wejście na teren Szkoły jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osób przebywających na jej terenie w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności, jakie zostaną zarejestrowane przez kamery CCTV.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 13.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
 6. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.
 7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
 8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1–6 i 9 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

FORMY POMOCY UCZNIOM

§ 14.

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczną–pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
 - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo–materialnej,
 - 4) właściwą Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;

- 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Rodzinie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 15.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 4) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 5) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 6) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 7) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 8) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 9) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 10) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 12) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) skierowane na bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie jest organizowane wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
 - 2) skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem Szkoły a przedstawicielem instytucji;

- 3) skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a przedstawicielami instytucji.
3. Działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 16.

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców na początku każdego roku szkolnego poprzez dziennik elektroniczny
 - z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych , wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - oraz z wymaganiami na egzaminie zewnętrznym (klasy ósme).
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Podstawowe informacje o działaniu Szkoły, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczane na stronie internetowej Szkoły.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 1. na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 2. podczas konsultacji,
 3. podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 4. w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
 5. na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,

- poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym;
- 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) podczas dnia konsultacji,
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - c) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - d) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 4 informacje o dziecku jeżeli posiadają władzę rodzicielską:
 - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy decyduje, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku;
 - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielanie informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty o których mowa w ust. 4, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe, z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej, bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
 6. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnątrzszkolne Ocenianie.
 7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły i Programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) zgłaszania Radzie Rodziców swoich propozycji do Programu wychowawczo – profilaktycznego; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, a w szczególnych przypadkach telefonicznie lub pisemnie;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
 9. Obowiązkiem rodziców jest w szczególności:

- 1) należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
 - a) wychowywanie dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny,
 - b) piecza nad osobą dziecka,
 - c) troska o prawidłowy rozwój dziecka,
 - d) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka;
 - 2) zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego jego dziecka, w tym:
 - a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) współpraca ze Szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności Szkoły, w szczególności dotyczących słusznym interesów wszystkich uczniów oraz ich dzieci;
 - 4) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu i zarządzeń Dyrektora Szkoły, których adresatami są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Szkoły oraz stawianie się w Szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 6) współpraca z organami Szkoły oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Szkołę przez system oświaty.
10. Poza obowiązkami, o których mowa ust. 9, rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) uczestniczyć w procesie wychowawczym dziecka zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 5) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 17.

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.

2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU

§ 18.

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Samorząd Uczniowski Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, powołuje radę wolontariatu.
4. Główne cele główne wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
5. Działania wolontariackie nie dają punktów dodatkich w systemie oceniania zachowania.
6. Zaświadczenie o aktywności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego uczeń otrzymuje po przepracowaniu minimum 30 godzin np. na rzecz niepełnosprawnych i potrzebujących, zaświadczenie z hufca ZHP, ZHR, SH, SKAUCI EUROPY lub innych organizacji pożytku publicznego.

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CE- LÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 19.

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 20.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Pomoc stomatologiczną.
4. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole.
5. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 21.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 22.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 23.

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 24.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 25.

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) Koła przedmiotowe.
 - 2) Koła zainteresowań.
 - 3) Zajęcia sportowe i rekreacyjne.
 - 4) Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno–wychowawczy.

§ 26.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 27.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28.

Organami Szkoły są:

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

§ 29.

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 30.

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 31.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w zakresie jej kompetencji stanowiących – niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 32.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
2. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

3. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą.
4. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
6. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. Organizuje indywidualne nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
9. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno– pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 33.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych.
3. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
4. Ustala szkolny zestaw programów nauczania, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
5. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
6. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
7. Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli.
8. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Ustala i podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 34.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.

3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 35.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
3. Organizuje pracę w Szkole,
4. Opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy.
5. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
6. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły.
7. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
8. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
9. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
10. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8

dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, o których mowa w ust. 9, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

12. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 10 Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

13. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 9, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo–wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

§ 36.

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 37.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
11. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.

12. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
16. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 38.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;

- 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonięcie kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
 5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 39.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 40.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 41.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Praca Samorządu jest koordynowana przez opiekunów Samorządu, wyznaczanych przez Dyrektora Szkoły i opiniowanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 42.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

WSPÓLPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 43.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 44.

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 45.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 46.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza (okresy):
 - a) pierwsze - od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia lub terminu zgodnego z harmonogramem organizacji roku szkolnego,
 - b) drugie - od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 47.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY

§ 48.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach klas I-III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH

§ 49.

1. W Szkole tworzone są szkolne oddziały integracyjne.
2. Liczebność uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w zdaniu poprzedzającym, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
4. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest również w oddziale ogólnodostępnym.
5. W ramach kształcenia uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych oraz w oddziałach ogólnodostępnych, Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych – na warunkach określonych we właściwych przepisach.
7. Zajęcia z języków obcych oraz informatyki w oddziale integracyjnym prowadzi się w grupach.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – zgodnie z właściwymi przepisami.
10. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);

- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno-kompensacyjnym;
 - 4) socjoterapeutycznym;
 - 5) oraz inne.
11. W placówce zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystentów oraz pomoc nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego – na zasadach określonych we właściwych przepisach wykonawczych.
 12. W placówce za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW DWUJĘZYCZNYCH

§ 50.

1. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne. Oprócz języka polskiego, drugim językiem nauczania dla wybranych treści programowych w wybranych oddziałach jest język angielski.
2. Zakres treści przekazywanych na zajęciach edukacyjnych realizowanych w języku angielskim jest dostosowany do wieku i możliwości uczniów.
3. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów takich, jak biologia, geografia, matematyka lub historia – w zależności od możliwości Szkoły i potrzeb uczniów. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję, które zajęcia edukacyjne, poczynając od klasy VII i w klasie VIII, będą realizowane w języku angielskim.
4. Nauczanie dwujęzyczne realizuje:
 - 1) nauczyciel przedmiotu, który posługuje się językiem obcym na wymaganym poziomie,
 - 2) nauczyciel języka obcego, który uzyskał dodatkowe kwalifikacje do nauczania przedmiotu nauczanego w dwóch językach.
5. Zakres treści realizowanych na przedmiotach nauczanych dwujęzycznie jest zgodny z obowiązującą podstawą programową.
6. Nauczanie dwujęzyczne w szkole odbywa się według programów i rozkładów materiału dla poszczególnych przedmiotów zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH

§ 51.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny oraz szczegółowy dzienny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć

edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 51 ust. 2 niniejszego statutu.

4. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. W Szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze na podstawie właściwych przepisów.

§ 52.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W OKRESIE CZASOWEGO ZAWIESZENIA ZAJĘĆ PRZEZ DYREKTORA ZESPOŁU

1. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w Szkole mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczegółowej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
2. Na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Szkole organizowane są zajęcia dla uczniów i dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole:
 - 1) odbywają się poprzez platformę Teams;
 - 2) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą Teams i szkolnych skrzynek mailowych;
 - 3) w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie szkoły zapraszani przez nauczycieli do klasowego Teamsa;
 - 4) zajęcia odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
5. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania dotyczące obecności w trakcie lekcji – ustnie z wykorzystaniem mikrofonu lub pisemnie: z wykorzystaniem czatu, albo wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.); obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

§ 53.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 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.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia edukacyjne nauki religii,
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,
- organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

RELIGIA I ETYKA

§ 54. uchylony

§ 55.

Organizacja zajęć religii i etyki

1. Uczęszczanie na zajęcia edukacyjne z religii i z etyki nie jest obowiązkowe. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.

2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy). Nie musi być ponawiane.
4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy).
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
6. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
7. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii lub etyki lub uczestniczą w nich poza systemem oświaty, Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji wyłącznie w świetlicy, czytelni szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora (wicedyrektora) szkoły. Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.
8. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii lub etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły, jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest środkiem planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za zgodą rodziców, przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.
9. Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmioro uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów zajęcia odbywają się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
10. W przypadku niewielkiej liczby uczniów uczęszczających na etykę lub religię (określonego wyznania), zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i w porozumieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje zajęcia w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania dzielone są na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.
11. Jeżeli na naukę religii lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
12. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz władze zwierzchnie innych kościołów lub związków wyznaniowych przedstawione do wiadomości Ministerstwu Edukacji Narodowej.
13. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych oraz wymagania, jakim powinien sprostać program, zostały określone w odrębnych przepisach.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA

§ 56.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły – na czas określony lub nieokreślony, w tym zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 57.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagogzy wspierający, pedagog oraz psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 58.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W Szkole działa świetlica szkolna dla uczniów klas I – VIII.
3. W przypadku religii odbywającej się w środku planu lekcji uczniowie mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 5) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 6) dbałość o wystrój świetlicy;
 - 7) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
6. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.
7. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
8. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia.
9. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

STOŁÓWKA

§ 59.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora Szkoły.

BIBLIOTEKA

§ 60.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
 - 1) do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli,
 - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 61.

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki,
 - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce,
 - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
 - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 62.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelnicy, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
3. Dbłość o księgozbiór;
4. Indywidualne doradztwo w doborze lektury;
5. Inspirowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
6. Prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
7. Współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
8. Udziela informacji o zasobach bibliotecznych;
9. Współuczestniczenie w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie wystaw nowości wydawniczych, konkursów czytelniczych;
10. Analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami;
11. Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole;
12. Prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa;
13. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
14. Sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
15. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
16. Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
17. Organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
18. Udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
19. Organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły;
20. Nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
21. Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 63.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.
5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
6. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

§ 64.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) czuwać nad racjonalnym zadawaniem prac domowych;
 - 14) troszczyć się o terminowe wystawianie ocen śródrocznych i rocznych zgodnie ze Statutem;

- 15) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
 - 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły,
 - 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 19) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 20) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami WO;
 - 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym przyjętym w Szkole.
 - 23) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WO.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 65.

1. Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora Szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego, nie później jednak niż do końca marca danego roku szkolnego.
2. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.
3. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.
4. Zarówno nauczyciel jak i rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, do organu prowadzącego Szkołę.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 66.

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
4. Kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
6. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - 4) prowadzi rozmowy kierowane z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - 5) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;
 - 6) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
7. Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi.
8. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie ze Statutem.
9. W terminach określonych w Statucie informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania.
10. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
11. Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci.
12. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
13. Podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych.
14. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Dbą o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły.

16. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski.
17. Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego.
18. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
19. Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.
20. Egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego.
21. Aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.
22. Przygotowuje się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. Dbą o poprawność językową uczniów.
24. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
25. Realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących funkcjonowanie Szkoły.
26. Uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę.
27. Przestrzega przepisów statutu Szkoły.
28. Traktuje podmiotowo każdego ucznia.

PEDAGOG SZKOLNY/ PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 67.

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego obejmują w szczególności:
- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog szkolny powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

PEDAGOG SPECJALNY

§ 68.

Do zadań pedagogów specjalnych należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły i placówki,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
- 8) prowadzenie zajęć określonych we właściwych przepisach.

LOGOPEDA

§ 69.

Do zadań logopedy w Szkole należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY

§ 70.

1. W Szkole jest zatrudniony nauczyciel wspomagający.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 7) współpraca z rodzicami;
 - 8) pedagogizacja rodziców;
 - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) sporządzanie właściwej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

DORADCA ZAWODOWY

§ 71.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego przyjętego w Szkole oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego przyjętego w Szkole;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego przyjętego w Szkole.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, w tym nauczyciela opiekującego się oddziałem, pedagoga lub psychologa, realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 72.

Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

1. Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
2. Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.

Rozdział VI Organizacja pracowni szkolnych

§ 73.

1. W pracowniach szkolnych realizowane są tematy wymagające zajęć praktycznych w formie ćwiczeń praktycznych.
2. Każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu powinien :
 - 1) pracować na stanowisku ćwiczeniowym umożliwiającym indywidualne wykonywanie ćwiczenia, chyba że prowadzący wprowadził inną organizację zajęć,
 - 2) mieć dostęp do literatury i opracowań tematycznych na realizowany temat,
 - 3) dysponować dostępem do stanowiska internetowego oraz innych źródeł informacji.

Rozdział VII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 74.

1. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
2. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Szkoła wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych,

- 2) realizację zadań określonych w ustalonym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego; program opracowuje doradca zawodowy albo inna wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego, ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
7. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
8. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

Rozdział VIII Prawa i obowiązki ucznia

§ 75.

1. Niniejszy statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
- 11) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 14) redagowania gazety szkolnej.

§ 76.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) ~~Samorządu Uczniowskiego~~,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Rzecznik Praw Ucznia
 - e) Dyrektora Szkoły,
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora Szkoły,
 - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (podmioty do których składane jest odwołanie sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.

3. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog/ psycholog;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia.
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia skargi.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 77.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć.
2. Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a mimo spóźnienia na zajęcia, przybyć do sali, w której się zajęcia odbywają, uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
3. W czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
6. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne).
7. Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
8. Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia (w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie, gdy inny uczeń lub nauczyciel się wypowiadają, zabierać głos, gdy zostanie do tego poproszony przez nauczyciela, który powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar).
9. Nie opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
10. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
11. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
12. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły oraz społeczeństwu gminy. Za wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.
13. W czasie roku szkolnego każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szafki ubraniowej.
14. Przeciwwstawiać się wszelkim przejawom brutalności.
15. Szanować symbole narodowe i szkolne.
16. Dbać o honor i tradycje Szkoły.
17. Przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego i wyglądu określa Regulamin ucznia:
 - 1) ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu,
 - b) w doborze ubioru należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy,
 - c) włosy powinny być czyste,
 - d) paznokcie krótkie - tj. takie, których długość nie zagraża zdrowiu i życiu ucznia, innych uczniów i pracowników Szkoły oraz osób przebywających na terenie Szkoły,
 - e) bez biżuterii, której noszenie w szkole mogłoby zagrazić zdrowiu i życiu ucznia, innych uczniów i pracowników Szkoły oraz osób przebywających na terenie Szkoły,
 - f) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest zmieniać obuwie na takie, które nie zagraża jego zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - g) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń powinien posiadać strój sportowy (koszulka, spodenki, obuwie zmienne);
 - 2) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, sprawdzianu ósmoklasisty, apeli okolicznościowych i innych dni wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, w tym grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w związku z reprezentacją Szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica/spodnie i biała bluzka,

- b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
 - 3) wygląd zewnętrzny ucznia, jego ubiór, treść napisów na ubiorze, ozdoby i biżuteria, nie mogą łamać powszechnie przyjętych norm obyczajowych, moralnych, etycznych i wynikających z zasad współżycia społecznego. W szczególności nie mogą naruszać treści przepisów prawa i nie mogą naruszać godności drugiego człowieka, nie mogą zawierać ani kojarzyć się z treściami rasistowskimi i wzywającymi do waśni narodowościowych, nie mogą naruszać wolności sumienia i wyznania drugiego człowieka.
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu nauczania, ale ma wpływ na ocenę zachowania.
18. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
19. Nie wnosić na teren Szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu.
20. Przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) w czasie zajęć edukacyjnych uczniów obowiązuje, z zastrzeżeniem treści pkt 3 i pkt 4, pkt 5 i pkt 6 zakaz korzystania w czasie pobytu w Szkole z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej; nauczyciel podczas lekcji może poprosić o pozostawienie sprzętu elektronicznego w wyznaczonym miejscu w sali;
 - 2) w czasie pobytu ucznia w Szkole telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów powinny być wyłączone i przechowywane w plecaku, torbie lub szafce szkolnej;
 - 3) telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, tylko podczas przerw międzylekcyjnych, jedynie poza klasą, salą gimnastyczną, biblioteką i świetlicą szkolną – za zgodą wyrażoną przez nauczyciela;
 - 4) telefon komórkowy może być używany na zajęciach lekcyjnych do celów dydaktycznych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 5) uczeń, za zgodą Dyrektora Szkoły, może korzystać z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
 - 6) telefon może być użyty, jeżeli wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 7) na terenie Szkoły zabronione jest wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego;
 - 8) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - 9) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.
21. Przestrzegać zasad zachowania na terenie szkoły:
- 1) nie może spożywać napojów alkoholowych;
 - 2) nie może palić tytoniu i innych substancji, nie zażywać ich pod inną postacią;
 - 3) nie może zażywać pod wszelką postacią substancji psychoaktywnych, odurzających i dopalaczy;
 - 4) nie może zażywać leków bez konsultacji z pielęgniarką szkolną lub bez wyraźnego

pisemnego zezwolenia rodziców;

5) nie może przynosić niebezpiecznych zabawek i przedmiotów np. zapalniczek, petard , sztucznych ogni, noży, sprejów w aerozolu, pistoletów oraz niebezpiecznych substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

6) nie może używać przemocy fizycznej;

7) uczeń podczas lekcji odpowiada z ławki lub przy tablicy;

8) na lekcji nie może jeść i pić (dozwolona jest woda), żuć gumy;

9) na ławce może mieć tylko rzeczy niezbędne do danej lekcji;

10) uczeń powinien wstać, gdy do klasy weszła osoba dorosła i usiąść na polecenie nauczyciela;

11) może wyjść na przerwę po wyraźnym sygnale nauczyciela a nie dzwonka.

ZASADY ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ I ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH

§ 78.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodzica.
2. Ucznia zwalnia wychowawca, a w wyjątkowych przypadkach także nauczyciel przedmiotu, do którego zwrócił się uczeń. Fakt ten odnotowuje nauczyciel w dzienniku, stosując literowe oznaczenie (U). W przypadku, gdy zwolnienia dokonał inny nauczyciel, informuje on o zwolnieniu ucznia niezwłocznie wychowawcę klasy.
3. W razie zwolnienia ucznia z oddziałów I – III powinien być on odebrany ze Szkoły przez rodziców lub upoważnione osoby.
4. Informację o zwolnieniu wychowawca przechowuje w dokumentacji klasowej.
5. W przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia w trakcie trwania planowych zajęć ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) pracownik Szkoły, który stwierdzi, że uczeń samowolnie opuścił teren Szkoły zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a jeżeli ten jest nieobecny – pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) wyżej wymienione osoby niezwłocznie zawiadamiają rodziców o samowolnym opuszczeniu terenu Szkoły przez ucznia;
 - 3) w przypadku kiedy niemożliwy jest kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka w uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły powiadamia policję o zaistniałym fakcie, celem podjęcia stosownych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku;
 - 4) wychowawca klasy niezwłocznie zawiadamia ucznia i umawia na rozmowę;
 - 5) wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia (nawet w sytuacji usprawiedliwienia jej przez rodziców);
 - 6) jeżeli podobna sytuacja powtórzy się, uczeń otrzymuje upomnienie, a następnie naganę.

OBOWIĄZKI RODZICÓW I UCZNIÓW W ZAKRESIE USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH

§ 79.

1. Wychowawca oddziału może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez Szkołę na podstawie:
 - 1) pisemnego wniosku rodzica ucznia złożonego poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy najpóźniej 14 dni od końca nieobecności na zajęciach (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona). ;
 - 2) zwolnienia lekarskiego dostarczonego przez ucznia najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
 - 3) zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd) przedłożonego wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
 - 4) zaświadczenia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną;
 - 5) pisemnej informacji innego pracownika Szkoły w sytuacji uczestniczenia przez ucznia w zajęciach zaplanowanych lub zorganizowanych przez tego pracownika – przekazanej wychowawcy ucznia niezwłocznie po wystąpieniu nieobecności ucznia na zajęciach.
2. Pisemny wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać:
 - 1) konkretną datę nieobecności ucznia;
 - 2) czytelny podpis rodzica.
3. W przypadku przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do Szkoły.
4. W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy i pedagogowi szkolnemu, który podejmuje dalsze działania mające na celu kontakt z rodzicami.
5. W przypadku, gdy ilość nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych zagraża wystąpieniu stanu nierealizowania obowiązku szkolnego, wychowawca lub pedagog szkolny wzywa rodziców do kontaktu ze Szkołą w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka w Szkole.

NAGRODY I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRYZYGNANEJ NAGRODY

§ 80.

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej, w tym za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony określonymi wynikami, wybitne osiągnięcia sportowe, wyróżniające osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, pracy pozalekcyjnej, niesienie pomocy innym, wzorową postawę ucznia, szczególne zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwała nauczyciela lub wychowawcy – udzielone indywidualnie lub na forum klasy.
 - 2) Pochwała Dyrektora Szkoły – udzielona indywidualnie lub na forum klasy.
 - 3) Nagroda rzeczowa.

- 4) List gratulacyjny do rodziców.
- 5) Publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły.
2. O przyznanie nagrody mogą wnioskować:
 - 1) wychowawca klasy i inny nauczyciele Szkoły;
 - 2) Rada Rodziców,
 - 3) Dyrektor Szkoły,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) organizacje młodzieżowe.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. O fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców poprzez dziennik, podczas rozmów indywidualnych, zebrań lub na forum Szkoły.
5. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu szkoły lub z budżetu Rady Rodziców, o ile podmioty te dysponują wystarczającymi środkami, lub z funduszy sponsorów, a także organizatorów konkursów lub zawodów sportowych.

§ 81.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 3 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna. Decyzję dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.

KARY I TRYB ODWOŁANIA OD NAŁOŻONEJ KARY

§ 82.

1. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy, oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, za łamanie zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych, w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
 - 3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;
 - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;

- 5) uchylenie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;
- 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
- 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie
- wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 2.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 3) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 4) nagana wychowawcy klasy;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych lub reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 5;
 - 9) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych przekraczających w ciągu jednego miesiąca 50 % godzin zajęć przewidzianych dla danego oddziału;
 - b) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - c) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych
 - d) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
 - e) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - f) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
4. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły, Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów Szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wycho-

wawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania oraz gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

6. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. O każdym pisemnym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców ustnie lub pisemnie w terminie do 14 dni od jej udzielenia.
8. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzane są na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
9. Fakt nałożenia na ucznia kary powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej (dziennik zajęć edukacyjnych lub dziennik wychowawcy klasy lub klasowy zeszyt zachowania).

§ 83.

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 3 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) uchylić karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział IX Wewnętrzne ocenianie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 84.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w dalszej części dokumentu;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 85.

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

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

FORMUŁOWANIE WYMAGAN EDUKACYJNYCH

§ 86.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, ale nie później niż do 15 września, informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) określonych w niniejszym warunkach i trybie wglądu w dokumentację dotyczącą przebiegu procesu oceniania.
3. Oceny bieżące ucznia i punkty z zachowania dostępne są do wglądu w dzienniku.
4. Wychowawca klasy ósmej na początku roku dodatkowo informuje uczniów o procedurach egzaminu ósmoklasisty.
5. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
 - 1) na ocenę dopuszczającą;
 - 2) na ocenę dostateczną;
 - 3) na ocenę dobrą;
 - 4) na ocenę bardzo dobrą;
 - 5) na ocenę celującą.
6. Ocena z zajęć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy,
 - 4) kulturę przekazywania wiadomości,
 - 5) systematyczność pracy ucznia.
7. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych z zachowaniem kolejności elementów wymienionych w ust. 6:
 - 1) Na ocenę celującą:
 - a) całościowe opanowanie wiadomości w zakresie wymaganym programem nauczania, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,
 - b) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela,
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień zwięzłości wypowiedzi,
 - e) uzyskanie tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz tytułu laureata i finalisty olimpiad przedmiotowych.
 - 2) Na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
 - c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
 - d) poprawny język, styl, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, klarowna koncepcja wypowiedzi.
- 3) Na ocenę dobrą:
- 4) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane,
 - 5) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz inspirowane przez nauczyciela wyjaśnianie zjawisk,
 - 6) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
 - 7) nieliczne błędy stylistyczne, podstawowe pojęcia ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym.
- 8) Na ocenę dostateczną:
- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, podstawowe wiadomości logicznie powiązane,
 - b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
 - c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
 - d) niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała zwięzłość wypowiedzi.
- 9) Na ocenę dopuszczającą:
- a) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione,
 - b) ograniczone zrozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych,
 - d) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.
- 10) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie posiada wiadomości programowych i nie ma jedności logicznej między wiadomościami, co uniemożliwia dalszą naukę,
 - b) nie rozumie uogólnień oraz nie umie wyjaśnić zjawiska,
 - c) nie umie stosować wiedzy,
 - d) popełnia liczne błędy, cechuje go nieporadny styl, ma duże trudności w formułowaniu myśli.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Zespół nauczycieli danego przedmiotu może opracować szczególne zasady dotyczące procesu oceniania, uwzględniające szczegółowe zasady oceniania określone w niniejszym statucie oraz przepisy o ocenianiu zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz we właściwym rozporządzeniu.
10. Nauczyciel może stosować inne niż wypracowane przez zespół ocenianie przedmiotowe, szczególne zasady procesu oceniania, pod warunkiem ich pełnej zgodności z niniejszym statutem oraz przepisów o ocenianiu zawartych w ustawie o systemie i w rozporządzeniu w sprawie oceniania. W takim przypadku, przepisy zawarte w ust. 7 stosuje się odpowiednio.
11. Dokumenty zawierające wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się u nauczycieli przedmiotów, w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły.
12. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco w formie wpisów do dziennika elektronicznego. Rodzic może odbyć rozmowę na temat ocen ucznia podczas indywidualnych spotkań w czasie konsultacji nauczyciela i zebrań. Rodzice mają obowiązek na bieżąco sprawdzać wpisy w dzienniku elektronicznym się do dziennika elektronicznego i na bieżąco sprawdzać zawarte w nim wpisy.
13. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie).

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA

§ 87.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), z zastrzeżeniem ust. 2;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Uczniom, o których mowa w ust. 1 pkt 3, dostosowania wymagań edukacyjnych (IPET) dokonuje zespół składający się z nauczycieli poszczególnych przedmiotów, wychowawców klas oraz specjalistów prowadzących zajęcia z tymi uczniami, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 3. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Nauczyciele wspierający i współorganizujący proces edukacyjny współpracują z nauczycielami przedmiotów w procesie oceniania osiągnięć uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 5. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych zespół nauczycieli przedmiotów i pedagogów-specjalistów opracowuje, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia i samego ucznia, plan wsparcia ucznia związanego z rozwijaniem jego zainteresowań i uzdolnień.

§ 88.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się

nieobecność usprawiedliwioną. Dyrektor może nie wyrazić zgody na systematyczne zwalnianie ucznia do domu;

- 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 89.

Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
- 2) pytania naprowadzające;
- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
- 5) zróżnicowanie prac domowych;
- 6) wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
- 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
- 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

SPOSÓB INFORMOWANIA UCZNIA I RODZICÓW O OCENACH

JAWNOŚĆ OCENY I UZASADNIANIE OCENY

§ 90.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne;
 - b) roczne;
 - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, przedłożony Dyrektorowi Szkoły, nauczyciel jest obowiązany uzasadnić w formie pisemnej ustaloną przez siebie ocenę. Uzasadnienie oceny powinno nastąpić w terminie do dwóch tygodni od dnia złożenia wniosku.
4. Dokumentacja dotycząca: sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu poprawiającego roczną ocenę klasyfikacyjną jest udostępniana rodzicom ucznia na ich wniosek do wglądu na terenie szkoły z możliwością jej fotografowania.
5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy oraz kartkówki są udostępniane uczniom podczas zajęć omawiających wyżej wymienione prace, a ich rodzicom w czasie konsultacji i zebrań z rodzicami.
6. Dokumentację dotyczącą oceniania, inną niż określona w ust. 4, na wniosek ucznia lub jego rodziców, udostępnia się im w terminie i warunkach ustalonych z wychowawcą klasy.
7. Uzyskaną przez ucznia bieżącą ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel ma obowiązek wpisać uczniowi do zeszytu przedmiotowego i e-dziennika. Z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, oraz zajęć artystycznych bieżące oceny są wpisywane do e-dziennika.

OCENIANIE UCZNIA W KLASACH I – III

§ 91.

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze

prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

2. 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.

§ 92.

Przyjmuje się następujące zasady oceniania bieżącego w klasach I – III:

1. Ocena bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych; nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek i zaangażowanie nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić.
2. Główną funkcją oceny bieżącej jest informowanie ucznia i rodziców o postępach w opanowaniu wymagań edukacyjnych oraz motywacja do aktywności i wysiłku, ze wskazaniem osiągnięć oraz obszarów wymagających intensywniejszej pracy.
3. Ocena bieżąca może być słowna lub pisemna (w zeszycie, dzienniczku lub na karcie pracy), motywująca.
4. W ocenianiu bieżącym dokonywana jest analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych.
5. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności następuje z wykorzystaniem następujących form:
 - 1) wypowiedzi ustne (m.in.: wygłaszanie tekstów z pamięci; udział w dyskusji; dialog; argumentowanie i wnioskowanie);
 - 2) prace pisemne w klasie (m.in.: kartkówka; sprawdziany, prace klasowe; dyktanda, pisanie z pamięci, ze słuchu; testy różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy); ćwiczenia, zadania;
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
 - 6) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.).
6. Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku elektronicznym w postaci dużych znaków literowych od W do E:

Oznaczenia literowe	Krótką oceną słowną lub pisemną dla ucznia
---------------------	--

W	Wspaniale
---	-----------

A	Bardzo dobrze
---	---------------

B	Dobrze
---	--------

C	Zadowolająco
---	--------------

D	Pracuj więcej
E	Postaraj się następnym razem, popracuj więcej, uzupełnij braki

7. Podczas ustalania oceny ze sprawdzianów wiedzy, stosuje się następującą skalę:
 - 1) 96% - 100% - W
 - 2) 95% – 88 % – A
 - 3) 87% – 75% - B
 - 4) 74% – 51 % – C
 - 5) 50% – 35 % – D
 - 6) Poniżej 35 % – E
8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy ocenach / z wyjątkiem oceny W/.
9. Braki programowe wynikające z nieobecności, uczeń uzupełnia indywidualnie, przy czym może skorzystać z pomocy nauczyciela w ramach konsultacji nauczycieli.
10. Śródroczna i roczna ocena w klasach I – III jest oceną opisową, która uwzględnia zbadane przez nauczyciela poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych do realizacji w okresie za który ustala jest ocena.

Ocena zachowania uczniów w klasach I – III

§ 93.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oraz nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena bieżącego zachowania ucznia dokonywana jest za pomocą kropek w różnych kolorach. Zaznaczana jest na klasowej karcie oceny zachowania oraz w dzienniczkach uczniów.
3. Kolory kropek: żółta, żółto-zielona, zielona, zielono-czerwona, czerwona. Dopuszcza się w skrajnych przypadkach tj. w przypadkach zachowań zagrażających zdrowiu i życiu, wystawienie kropki czarnej.
4. Za godne reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach i zawodach itp. dodatkowo zapisuje się literkę „K”.
5. Podkreśleniem wyjątkowo pozytywnego zachowania jest wykrzyknik „!”.
6. Ocenianie obejmuje następujące zasady: wystawiając kropkę w danym kolorze nauczyciel bierze pod uwagę:
 - 1) stosowanie się do poleceń;
 - 2) aktywną pracę na zajęciach, współdziałanie w zespole;
 - 3) punktualność;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) kulturalne zachowanie, okazywanie szacunku innym;
 - 6) dbanie o schludny wygląd;
 - 7) udzielanie pomocy kolegom;
 - 8) szanowanie własności swojej i innych;
 - 9) dbanie o porządek i czystość wokół siebie;

- 10) wywiązywanie się z powierzonej funkcji (dyżury, samorząd);
 - 11) właściwe zachowanie podczas wycieczek i wyjść edukacyjnych;
 - 12) przestrzeganie zasad przyjętych przez klasę i szkołę (statut, regulaminy).
7. Podczas wystawiania bieżącej oceny z zachowania brane są pod uwagę w/w kryteria. Wspomagającą formą oceny zachowania przez nauczyciela jest samoocena ucznia oraz opinia rówieśników.
 8. Ustala się następujące znaczenie określonych kolorów kropek w bieżącym ocenianiu zachowania:

Zachowanie bez zastrzeżeń	kropka ŻÓŁTA
Zachowanie budzi niewielkie zastrzeżenia	kropka ŻÓŁTO-ZIELONA
Zachowanie budzi zastrzeżenia(kilka upomnień w ciągu dnia, znaczące przewinienie)	kropka ZIELONA
Zachowanie budzi duże zastrzeżenia (wielokrotne zwracanie uwagi)	kropka ZIELONO-CZERWONA
Zachowanie budzi duże zastrzeżenia, brak poprawy, informacja w Librusie	kropka CZERWONA
 9. Przy ustalaniu oceny z zachowania uwzględnia się informacje zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej. Na ocenę z zachowania nie ma wpływu opóźnienie treści nauczania, stopień wiedzy i umiejętności ucznia, a jedynie jego pozytywne albo negatywne zachowania lub postawy.
 10. Ocena zachowania semestralna i roczna ma formę oceny opisowej.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I – III

§ 94.

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Nauczyciele zbierają dane o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje, sprawdziany wiedzy odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III.
5. W klasach I – III informacje o przewidywanej ocenie rocznej rodzice mogą otrzymać w formie ustnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, na świadectwie umieszcza się obie oceny z tych przedmiotów.

OCENIANIE UCZNIA W KLASACH IV – VIII

§ 95.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz 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 stopnie klasyfikacyjne uznaje się stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5, a za negatywny stopień wymieniony w ust. 1 pkt. 6.
3. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1, z tym, że przewiduje się możliwość stosowania znaku „+”, z wyjątkiem oceny wyrażonej cyfrą 6, i znaku „-”, z wyjątkiem oceny wyrażonej w cyfrą 1.
4. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”.
5. Ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) pisemne –
 - a) sprawdzian – sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące treści całego działu danego przedmiotu lub dużej jego części; może trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne; winna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcjami powtórzeniowymi,
 - b) kartkówka – sprawdza wiadomości i umiejętności z jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów; może być zapowiedziana, z zastrzeżeniem, że w przypadku prac pisemnych ocenie podlega poziom opanowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w sprawdzanym zakresie, w tym:
 - zrozumienie tematu i jego rozwinięcie,
 - znajomość opisywanych zagadnień,
 - konstrukcja pracy i jej strona graficzna,
 - umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce.
 - 2) prace domowe, przy czym przez prace domowe rozumie się pisemne, ustne lub praktyczne opracowanie przez ucznia zagadnień już realizowanych lub przygotowanie materiałów potrzebnych do wprowadzenia nowego tematu,
 - 3) prace samodzielne, np. referaty, monografie, prezentacje, własna twórczość itp.,
 - 4) ustne:
 - a) odpowiedzi na pytania zadawane przez nauczyciela – sprawdzają wiadomości i umiejętności obejmujące zakres materiału z nie więcej niż trzech ostatnich tematów,
 - b) wypowiedzi podczas lekcji,
 - c) prezentacje,
 - d) recytacje,

- e) głośne czytanie,
w wypowiedzi ustnej ocenia się poziom opanowania wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej, w tym:
- znajomość zagadnienia,
 - samodzielność i spójność odpowiedzi na pytanie nauczyciela,
 - precyzję, jasność i oryginalność ujęcia tematu,
 - kulturę języka,
 - umiejętność zastosowania wiadomości w praktyce.
- 5) pracę zespołową, przy czym ocenę za pracę w zespole może otrzymać cały zespół lub pojedynczy uczeń,
– ocenie za pracę zespołową podlega poziom opanowania wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej, w tym następujące umiejętności:
- a) planowanie i organizacja pracy zespołowej,
 - b) wywiązywanie się z powierzonych w zespole ról i zadań,
 - c) rozwiązywanie zadań w twórczy sposób,
 - d) efektywne współdziałanie.
- 6) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne;
- 7) projekty realizowane na jednym albo wielu zajęciach edukacyjnych.
6. Uczeń powinien otrzymać nie mniej niż trzy oceny w semestrze.
7. Maksymalna liczba sprawdzianów w tygodniu nie może przekraczać 3, zaś maksymalna liczba kartkówek w tygodniu nie może przekraczać 4, natomiast w dniu, kiedy jest sprawdzian, może być tylko 1.
8. Uczeń w półroczu może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji przed jej rozpoczęciem w liczbie:
- 1) 3 w okresie – dla przedmiotów obejmujących 3 lub więcej godzin nauczania w tygodniu;
 - 2) 2 w okresie – dla przedmiotów obejmujących 2 godziny nauczania w tygodniu;
 - 3) 1 w okresie – dla przedmiotów obejmujących 1 godzinę nauczania w tygodniu oraz dla zajęć edukacyjnych realizowanych w języku obcym (matematyka, geografia, biologia lub historia);
- nieprzygotowanie do lekcji odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
9. Po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
10. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji nie dotyczy zapowiadanych wcześniej sprawdzianów oraz zapowiedzianych kartkówek, a także prac domowych zadawanych przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Uczeń, który wrócił do szkoły po minimum tygodniowej nieobecności, w dniu sprawdzianu ma możliwość odstąpić od jego pisania. W takim przypadku nauczyciel wyznacza nowy termin dla danego ucznia, nie później niż 1 tydzień od dnia, w którym przeprowadzana była pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności.
12. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie i/lub innej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności jest on zobowiązany do niezwłocznego skontaktowania się z nauczycielem w celu ustalenia terminu.

13. Sprawdziany zapowiadane są przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem, a terminy ich przeprowadzania są wpisywane do dziennika elektronicznego systemu „Librus”.
14. Sprawdziany są poprzedzane lekcjami powtórzeniowymi.
15. Wyniki sprawdzianów nauczyciele przedstawiają uczniom w terminie 14 dni roboczych, licząc od kolejnego dnia po ich przeprowadzeniu. od dnia ich przeprowadzenia.
16. W ciągu jednego dnia dopuszcza się przeprowadzanie 1 sprawdzianu i 1 zapowiedzianej kartkówki, chyba że sprawdzian lub kartkówka zostały przeniesione na prośbę większości obecnych uczniów. Każdy przeniesiony sprawdzian i kartkówkę należy zapisać w terminarzu dziennika elektronicznego z adnotacją „przeniesiony na prośbę uczniów z dnia...”
17. Uczniowie klas czwartych i siódmych na początku roku szkolnego piszą sprawdzian diagnozujący z języka polskiego i matematyki oraz test poziomujący z języka obcego. Wyniki tego sprawdzianu podawane są w procentach. Wyniki sprawdzianu i testu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie są uwzględniane przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
18. Dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianu diagnozującego z języka polskiego, matematyki i języka obcego dla klas siódmych na koniec roku szkolnego. Wyniki tego sprawdzianu podawane są w procentach. Wyniki sprawdzianu diagnozującego nie są uwzględniane przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
19. Uczniowie klas ósmych piszą próbny egzamin w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły. Wyniki tego sprawdzianu podawane są w procentach. Wyniki egzaminu próbnego nie są uwzględniane przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
20. Materiał na sprawdzianie diagnozującym oraz na egzaminach próbnych obejmuje całą dotychczasową wiedzę ucznia.
21. Punktację zaokrągla się do połowy lub całości wg zasad matematycznych.
22. Przy ustalaniu oceny cząstkowych należy stawiać przy ocenach „+” i „-” (z wyjątkiem ocen śródrocznych i rocznych) i stosować zasadę procentową:

35%	do 39%	ocena 2-
40%	do 44%	ocena 2
45%	do 50%	ocena 2+
51%	do 54%	ocena 3-
55%	do 69%	ocena 3
70%	do 74%	ocena 3+
75%	do 78%	ocena 4-
79%	do 83%	ocena 4
84%	do 87%	ocena 4+
88%	do 90%	ocena 5-
91%	do 94%	ocena 5
95%	do 97%	ocena 5+
98%	100%	ocena 6

23. Uczeń ma prawo (w ciągu 3 tygodni od wpisania oceny do dziennika elektronicznego), jeden raz poprawiać ocenę, uzyskaną ze sprawdzianu. Poprawa odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela.
24. Sprawdziany nauczyciel ma obowiązek przechowywać do wglądu przez cały rok szkolny (od września do końca sierpnia).
25. Oceny śródroczna i roczna są miernikiem osiągnięć edukacyjnych uzyskiwanych przez ucznia dzięki systematycznej pracy oraz rytmicznemu ocenianiu.
26. Braki programowe wynikające z nieobecności uczeń uzupełnia indywidualnie w terminie uzgodnionym z nauczycielem
27. W dzienniku elektronicznym na zajęciach edukacyjnych wprowadza się następujące kategorie ocen:
 - 1) sprawdziany,
 - 2) poprawy sprawdzianów,
 - 3) kartkówki,
 - 4) prace domowe,
 - 5) nieprzygotowanie do lekcji w formie daty,
 - 6) odpowiedzi ustne,
 - 7) zwolnienia z ćwiczeń, brak stroju – dotyczy wychowania fizycznego,
 - 8) inne wg potrzeb nauczyciela.
28. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych oraz inne muszą być opisane przez podanie hasłowego tematu w rubryce wystawienia oceny.
29. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.
30. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.
31. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje zajęcia religii i etyki, na świadectwie w rubryce „religia/etyka” umieszcza się poziomą kreskę.
32. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie, brane są pod uwagę wszystkie oceny częściowe otrzymane przez ucznia z danego przedmiotu. Decydujący głos przy wystawianiu oceny ma nauczyciel przedmiotu nauczanego w języku polskim.
33. Informacja o zapowiedzianej pracy klasowej, o sprawdzianie lub teście powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

§ 96.

1. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności uczniów klas IV – VIII w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym:
 - 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy,

- c) posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w sytuacjach nietypowych,
 - d) stara się rozwijać swoje uzdolnienia, a efekty działań prezentuje w ustalonej z nauczycielem formie.
- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) posiadaną wiedzę potrafi wykorzystać w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem edukacji w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) potrafi zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych według poznanego wzorca.
- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma znaczne braki w opanowaniu wymagań zawartych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje samodzielnie lub z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) wykazuje gotowość do podejmowania współpracy z nauczycielem.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danej klasy,
 - b) mimo pomocy nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,

- c) braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 97.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu zachowania i ustaleniu śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia przestrzeganie norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) poszanowanie uniwersalnych wartości;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku i tolerancji innym osobom.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia klas I – III jest oceną opisową.
7. 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.
8. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, przy czym:

§ 98.

1. Ocenianie zachowania ucznia realizowane jest w oparciu o punktowy system oceniania.
2. Ocenianie zachowania polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych.
3. Uczeń otrzymuje dodatnie punkty, podejmując określone działania pozytywne, a punkty ujemne, gdy prezentuje zachowania określone jako negatywne.
4. Każdy nauczyciel uczący w szkole podstawowej lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma obowiązek wpisywać w dzienniku pozytywne i negatywne uwagi z komentarzem oraz przyznawać punkty każdemu z uczniów.
5. Pracownicy szkoły podstawowej, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.
6. Rodzic poprzez dziennik elektroniczny jest na bieżąco informowany o punktach zdobytych przez ucznia.
7. O każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez wychowawcę lub innego nauczyciela.

§ 99

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia są następujące:
 - 1) Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt w wysokości 120 punktów, który odpowiada ocenie dobrej z zachowania.
 - 2) Frekwencja oraz zachowanie ucznia są analizowane systematycznie przez wychowawcę;
 - 3) Uczeń jest oceniany z zachowania na bieżąco, poprzez wpisy do dziennika. Każda uwaga pozytywna i negatywna wymaga komentarza.
 - 4) W przypadku, gdy określony został przedział przyznawanych punktów, o ich liczbie decyduje wychowawca i/lub nauczyciel dokonujący wpisu.
2. Uczeń starający się o zachowanie:
 - 1) wzorowe:
 - nie może mieć więcej niż 10 punktów ujemnych w ciągu półrocza (20 w ciągu roku szkolnego),

- suma punktów uzyskanych od zespołu wychowawczego nie może być niższa niż 15 pkt.

2) bardzo dobre:

- nie może mieć więcej niż 15 punktów ujemnych w ciągu półrocza (30 w ciągu roku szkolnego),

- suma punktów uzyskanych od zespołu wychowawczego nie może być ujemna.

3. Uczniom przyznaje się punkty dodatnie za:

MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA PUNKTÓW DODATNICH:		
Punkty przyznawane każdorazowo w półroczu:		
Pozytywne przejawy zachowania ucznia	Punkty	Osoba wpisująca punkty
Praca na rzecz klasy i szkoły, np. wykonanie pomocy naukowych, przygotowanie gazetki ściennej, przygotowanie imprez klasowych, drobne prace porządkowe itp. (za każdą pracę)	2-5	nauczyciel koordynator/ wychowawca
Aktywny udział w akcjach charytatywnych wymagające niematerialnego, własnego wkładu pracy	2	nauczyciel koordynator
Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu (zależności od stopnia zaangażowania).	2-5	nauczyciel koordynator
Postawa koleżeńska, pomoc koleżeńska (np. udostępnianie pełnych notatek z lekcji uczniom nieobecnym, pomoc innym w nauce itp.) (každorazowo, proporcjonalnie do włożonego wysiłku)	1-3	wychowawca
Reagowanie na wszelkie przejawy przemocy rówieśniczej, hejtu, cyberprzemocy itp.	5	
Udział w szkolnym konkursie / zawodach sportowych organizowanych przez SP211	2	nauczyciel koordynator
Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych i artystycznych na szczeblu międzyszkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim za każdy etap	3	nauczyciel koordynator
Laureat (1-3m) w konkursie szkolnym i międzyszkolnym	5	nauczyciel koordynator
Laureat/finalista w Kuratoryjnym Konkursie Przedmiotowym lub Olimpiadzie Przedmiotowej.	10	nauczyciel koordynator
Udział w projektach europejskich Erasmus+	5	Koordynator projektów europejskich
brak spóźnień usprawiedliwionych. i nieusprawiedliwionych	2 pkt raz w miesiącu	Wychowawca
Punkty przyznawane jednorazowo na koniec semestru		
Samoocena	1 - 6	Wychowawca
poziom kultury osobistej (za każde półrocze)	0 – 10	wychowawca

Bonus za całkowity brak punktacji ujemnej (za każde półrocze)	5	wychowawca
Bonus od wychowawcy (wychowawca może wziąć pod uwagę: efektywną współpracę; wysoką kulturę osobistą; dbanie o wygląd i higienę osobistą; ubiór stosowny i schludny; wspieranie uczniów w pokojowym rozwiązywaniu sporów lub różnicy zdań; przestrzegania zasad używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych; poszanowanie mienia i pracy innych osób; itp.) (przyznawane uznaniowo raz w półroczu)	0 – 10 Przyznawane na koniec semestru	wychowawca
do dyspozycji klasy (za każde półrocze)	0 – 10	Wychowawca po zsumowaniu punktów od klasy
Frekwencja równa lub wyższa niż 90% (za każde półrocze).	5	Wychowawca
do dyspozycji zespołu wychowawczego (przyznawane raz w półroczu)	(-2;-1; 0; 1; 2)	Wychowawca sumuje punkty
Aktywne pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków	0 – 10 maksymalnie w ciągu półrocza	wychowawca
Aktywne pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków	0 – 10 maksymalnie w ciągu półrocza	Opiekun SU
pochwała Dyrektora	10	Dyrektor
pochwała nauczyciela/wychowawcy	5	Nauczyciel/wychowawca

4. Punkty ujemne uczeń otrzymuje każdorazowo za:

Zakłócanie prowadzenia lekcji, niereagowanie na upomnienia i niewykonanie poleceń nauczyciela (również podczas przerw)	3
Zakłócanie przebiegu uroczystości i wydarzeń szkolnych	5
Arogancję wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	5
Ublżanie innym, wulgarne słownictwo i poprzez gesty (w tym w językach innych niż polski) oraz wulgarne napisy na ubraniach i rzeczach osobistych	5
Bójkę, naruszenie nietykalności cielesnej, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej	10
Rozpowszechnianie wśród uczniów lub w Internecie materiałów propagujących mowę nienawiści tj. nienawiść rasowa, antysemityzm, nazizm, ksenofobia, zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka lub zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne oraz propagowanie takich postaw.	15
Umieszczanie w Internecie lub rozpowszechnianie w inny sposób wulgarnych, ośmieszających lub obraźliwych materiałów naruszających dobra osobiste uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły	15
Uchylenie się od wykonania polecenia nauczyciela lub niepedagogicznych pracowników szkoły.	3

Włamanie na platformy edukacyjne szkoły konto internetowe użytkownika na portalu społecznościowym i zamieszczenie na nim treści i materiałów o charakterze wulgarnym, pornograficznym, obraźliwym, ośmieszającym lub naruszającym w inny sposób dobra osobiste użytkownika portalu lub osób trzecich.	15
Złe zachowanie na wycieczce szkolnej	5
Niszczenie mienia szkoły (szafek, sprzętu szkolnego, budynku)	10
Niszczenie rzeczy innych osób	10
Kradzież rzeczy (w tym produktów spożywczych) należących do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły	10
Wyłudzenie pieniędzy, fałszowanie dokumentów, podpisów	15
Zaśmieszanie otoczenia	3
Palenie papierosów (w tym także elektronicznych), stosowanie innych wyrobów zawierających nikotynę, posiadanie, spożywanie oraz rozprowadzanie alkoholu, środków odurzających i zmieniających świadomość – w szkole – poza szkołą – jeśli taki przypadek zostanie potwierdzony przez policję, straż miejską, nauczyciela lub pracownika szkoły	10 10
Spóźnienie się na lekcję	1 (za każde spóźnienie)
Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	3 (za każdą godzinę)
Samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie przerwy lub lekcji	5
Brak zmiennego obuwia	1
Nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia i bieżących zarządzeń Dyrektora, np. - mocny, wulgarny makijaż, - nieodpowiedni strój uczniowski, - nieodpowiednia eksploatacja szafek, - nierespektowanie zakazu używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego	2 2 2 2
Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw - stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa - bieganie, popychanie, podstawianie nogi, krzyki, itp.), niereagowanie na upomnienia i niewykonanie poleceń nauczyciela	3
Żucie gumy podczas lekcji i uroczystości szkolnych	2
Wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie	5
Niestawienie się do świetlicy w wyznaczonym czasie.	2
Niestosowanie się do regulaminu biblioteki.	3
Niestosowanie się do regulaminu świetlicy.	3
Nagana nauczyciel/wychowawcy	5
Naganę słowna Dyrektora szkoły	10

Nauczanie zdalne		
– brak punktualności, opuszczanie lekcji przed zakończeniem zajęć przez nauczyciela,		1
– praca przy wyłączonej kamerze i/ lub niedziałającym mikrofonie,		1
– brak bieżącej interakcji z nauczycielem.		1

5. Ocena zachowania, zakres punktów:

wzorowe		200 pkt. i powyżej
bardzo dobre	30	170 - 199 pkt.
dobre	50	120 – 169 pkt.
poprawne	30	90 – 119 pkt.
nieodpowiednie	30	60 – 89 pkt
naganne		59 pkt. i poniżej

§ 100

1. Roczna ocena zachowania może być zmieniona po zastosowaniu trybu odwoławczego, określonego w § 110.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie samooceny, opinii uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły wyrażonej poprzez przyznawane uczniowi punkty.
3. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 101.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany na koniec roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Klasyfikację śródroczną ustala się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
7. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianach wiadomości i umiejętności.
8. Przewidywaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej).
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych

i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego, który współorganizuje proces kształcenia integracyjnego.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

§ 102.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom w formie wpisu do dziennika.
2. Na miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej nagannej poprzez wpis w dzienniku.
Rodzice informowani są o istniejącym zagrożeniu oceną niedostateczną i o sposobach uzupełnienia przez ucznia braków podczas zebrania lub konsultacji (obecność potwierdzona podpisem) lub poprzez wiadomość w dzienniku.
3. Na 14 dni tygodnie przed końcową radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez wpis w dzienniku.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 103.

uchylony

MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ ROCZNA PRZEWIDYWANA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA

§ 104.

1. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną może w ciągu 5 dni kalendarzowych skontaktować się z nauczycielem danego przedmiotu, ustalić możliwość i formę poprawy oceny oraz przystąpić do poprawy.
2. W przypadku gdy nauczyciel danego przedmiotu nie wyrazi zgody lub uczeń nie poprawi oceny, uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do nauczyciela o umożliwienie uzyskania oceny wyższej od przewidywanej poprzez zwrócenie się z pisemną prośbą w formie podania złożoną w sekretariacie szkoły lub dziennik elektroniczny Librus do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim okresie roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na dwa dni robocze przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej przystępuje do sprawdzianu pisemnego.
5. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na poszczególne oceny na danych zajęciach – zgodnie z zasadami ogólnymi określonymi w niniejszym statucie.
7. Sprawdzian przeprowadza nie później niż w ciągu dwóch dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, się w formie pisemnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
8. Uczeń uzyska wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, gdy uzyska co najmniej 85% maksymalnej liczby punktów.

9. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest oceną roczną o ile jest wyższa niż ustalona wcześniej jako ocena przewidywana.

§ 105.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Prośbę wnosi się do wychowawcy w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń złoży na piśmie uzasadnienie spełnienia wymagań na ocenę wyższą niż przewidywana – zgodnie z określonymi w niniejszym statucie kryteriami.
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
5. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 8, nie może być niższa niż przewidywana.
6. Oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalone są dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

PROMOCJA UCZNIÓW

§ 106.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 4.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Z wnioskiem o promocję ucznia o którym mowa w ust. 4 występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać

egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się ocenę z obu tych zajęć edukacyjnych.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 107.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje zestaw do części pisemnej i co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 60 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Aby zdać egzamin klasyfikacyjny uczeń musi uzyskać pozytywną ocenę z części pisemnej i ustnej. Część pisemna i ustna jednakowo wpływają na ocenę klasyfikacyjną uzyskaną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;
13. Zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena powinna być zgodna z przyjętą skalą;
14. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

20. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
21. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 108.

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń zdaje jeden egzamin w ciągu dnia.
3. Uczeń, który zdaje egzamin poprawkowy jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela przedmiotu po zestaw wymagań na egzamin poprawkowy najpóźniej do dnia zakończenia roku szkolnego. Po tym terminie zestaw wymagań należy odebrać w sekretariacie szkoły. Wymagania egzaminacyjne muszą być adekwatne do kryteriów zawartych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu i uwzględniać pełną skalę ocen z wyłączeniem oceny celującej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin obejmuje treści kształcenia realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, informatyki, techniki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) Część pisemna egzaminu poprawkowego powinna trwać 60-90 minut (w zależności od przedmiotu).
 - 2) Rodzice ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem – złożonym najpóźniej w dniu egzaminu poprawkowego – do Dyrektora szkoły o wydłużenie czasu przeznaczonego na część pisemną egzaminu. Maksymalne wydłużenie czasu wynosi 20 minut.
 - 3) Część ustna egzaminów poprawkowych może trwać do 30 minut. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej - maksymalnie 10 minut. Do części

ustnej nauczyciel egzaminujący musi przygotować minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej. Wylosowanego zestawu nie wolno zamieniać.

- 4) W szczególnych przypadkach czas trwania części ustnej egzaminu poprawkowego może być dostosowywany do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5) Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela (zarówno część pisemna, jak i ustna) powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych. Każde pytanie, zarówno w części pisemnej, jak i ustnej powinno zawierać informację o liczbie punktów możliwych do zdobycia. Punkty za odpowiedź ustną przyznaje nauczyciel egzaminujący, uzasadniając swoją decyzję pozostałym członkom komisji. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Aby zdać egzamin poprawkowy uczeń musi uzyskać pozytywną ocenę z części pisemnej i ustnej. Część pisemna i ustna jednakowo wpływają na ocenę z egzaminu poprawkowego.
 - 1) Komisja ustala ocenę ogólną z całości egzaminu. Pozostawia ocenę niedostateczną wystawioną przez nauczyciela w przypadku uzyskania przez ucznia oceny negatywnej z którejkolwiek części egzaminu.
 - 2) Arkusz pytań egzaminu pisemnego składa się z czterech części obejmujących odpowiednio zagadnienia z zakresu wymagań na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą. Dotyczy to wszystkich przedmiotów z wyłączeniem języka polskiego oraz przedmiotów wymienionych w ust. 3.
 - 3) Zaliczenie danej części egzaminu pisemnego wiąże się z uzyskaniem co najmniej od 50% do 75% liczby punktów za odpowiedzi na pytania z zakresu tej części. Ocenę z części pisemnej ustala się według następujących zasad:
 - a) **ocena dopuszczająca** – uzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów z części pierwszej,
 - b) **ocena dostateczna** – uzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów z części pierwszej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części drugiej,

- c) ocena dobra – uzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów z części pierwszej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części drugiej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części trzeciej,
 - d) ocena bardzo dobra – uzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów z części pierwszej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części drugiej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części trzeciej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części czwartej.
- 4) Ocena z części pisemnej egzaminu z języka polskiego zależy od sumy zdobytych przez ucznia punktów. Ocena jest ustalana zgodnie z poniższą zasadą procentową:
- a) 0% - 39,99% ocena niedostateczna,
 - b) 40% - 59,99% ocena dopuszczająca,
 - c) 60% - 79,99% ocena dostateczna,
 - d) 80% - 89,99% ocena dobra,
 - e) 90% - 100% ocena bardzo dobra.
- 5) Egzamin ustny składa się z czterech części obejmujących odpowiednio zagadnienia z zakresu wymagań na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą. Zaliczenie danej części wymaga uzyskania co najmniej od 50% do 75% punktów za odpowiedzi na pytania z zakresu danych części. Ocenę z części ustnej ustala się według następujących zasad:
- a) ocena dopuszczająca – uzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów z części pierwszej,
 - b) ocena dostateczna – uzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów z części pierwszej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części drugiej,
 - c) ocena dobra – uzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów z części pierwszej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części drugiej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części trzeciej,
 - d) ocena bardzo dobra – uzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów z części pierwszej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części drugiej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części trzeciej, uzyskanie co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów z części czwartej.
11. 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 poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 103 ust. 4.

USTALENIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z PRAWEM – SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 109.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona 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. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

USTALENIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA NIEZGODNIE Z PRAWEM

§ 110.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 111.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 112.

Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają właściwe przepisy.

Rozdział X Warunki stosowania sztandaru Szkoły, Godła Szkoły oraz Ceremoniału Szkolnego

§ 113.

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał, patrona i logo.
2. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji – właściwych postaw jego poszanowania.
3. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy wybierany przez Samorząd Szkolny, spośród uczniów kl. VII-VIII w liczbie 6 osób.
4. Ustala się następujący skład pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży - uczeń klasy VIII;
 - 2) Asysta - dwie uczennice klasy VIII.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
6. Kandydatury do składu pocztu są przedstawione przez samorządy klasowe i wychowawców klas. Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
7. Zmiana pocztu sztandarowego odbywa się podczas uroczystości pożegnania absolwentów Szkoły.
8. Sztandar szkolny jest przechowywany w specjalnej gablocie.
9. Sztandar jest obecny podczas uroczystości szkolnych.

§ 114.

1. Został opracowany wewnętrzny ceremoniał, który między innymi zawiera:
 - 1) Uroczystości państwowe: Święto Niepodległości i Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej.
 - 3) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
 - 4) Ceremonia ślubowania pocztu sztandarowego.
 - 5) Ceremonia ślubowania klas pierwszych.
 - 6) Ceremonia przyrzeczenia klas kończących Szkołę.
 - 7) Pożegnanie absolwentów.
 - 8) Dzień Patrona.
2. W czasie uroczystości szkolnych o których mowa w ust. 1, obowiązuje galowy strój. Dotyczy to również uczniów klas VIII w dniach, w których przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 115.

Szkoła Podstawowa nr 211 w Warszawie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 116.

W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 117.

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 118.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Upoważnia się Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 211 w Warszawie, aby po każdej zmianie Statutu Szkoły, dokonał ujednolicenia tekstu Statutu.
6. Dyrektor – po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu – jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej

Rozdział XII Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce

§ 119

Stypendium za wyniki w nauce przyznawane jest uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskali średnią ocen od 5,0 w klasach 4-6 oraz powyżej 4,8 w klasach 7-8 bez ocen dostatecznych oraz ocenę zachowania co najmniej dobrą.

§ 120

Wychowawcy klas po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej niezwłocznie przekazują pedagogowi szkolnemu listę osób, które kwalifikują się do otrzymania stypendium za wyniki w nauce. Lista zawiera następujące dane:

- imię i nazwisko ucznia,
- klasa, do której uczęszcza,
- średnia ocen,
- ocena zachowania.

§ 121

Pedagog szkolny sporządza listę do wypłaty stypendiów za wyniki w nauce.

§ 122

Wysokość stypendium za wyniki w nauce stanowi maksymalnie dwukrotność zasiłku rodzinnego ustalonego zgodnie z odrębnymi przepisami. Kwota ta może ulec zmniejszeniu – w zależności od posiadanych w budżecie środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

§ 123

Stypendium za wyniki w nauce wypłacane jest raz w roku – na zakończenie roku szkolnego (jednocześnie za wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej).

§ 124

Pieniądze są wypłacane przelewem na konto bankowe wskazane przez rodzica/opiekuna prawnego przez Dzielnicowe Biuro Finansów i Oświaty – dzielnica Śródmieście.

Rozdział XIII Egzamin ósmoklasisty

§ 125

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział XIV Nauczanie zdalne

Uchylony