

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Bohaterów Września

1939r. w Zągotach

Opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
- USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 ze zm.).

I. Informacje ogólne

§ 1

1. Nazwa: Zespół Szkół Nr 4 - Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Zągotach.
2. Siedziba szkoły: Zągoty 11, 09- 230 Bielsk.
3. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Zągotach, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i stemplach: Zespół Szkół nr 4 w Zągotach.
5. Organ prowadzący: Gmina Bielsk, Plac Wolności 3A, 09-230 Bielsk, woj. Mazowieckie.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Delegatura w Płocku.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Bielsk.
8. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
9. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
10. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - b) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

§ 3

Ilekcją w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września 1939 r. w Zągotach;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Zągotach;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bielsk;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

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

II. Cele i zadania szkoły

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
 - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej;
 - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - i) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;

- c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
- d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - grafik dyżurów ustalany jest po opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć i aktualizowany w czasie jego zmian,
 - dyżur rozpoczyna się wraz z przyjazdem autobusu szkolnego do Szkoły i kończy 10 minut po zakończeniu zajęć w danym dniu,
 - nauczyciel dyżurujący:
 - jest odpowiedzialny za pełne bezpieczeństwo dzieci podczas pełnionego dyżuru oraz za ład i porządek,
 - systematycznie przestrzega zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie przerw lekcyjnych,
 - usuwa wszelkie dostrzeżone zagrożenia (jeśli jest to praktycznie możliwe),
 - niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły braki i błędy, których sam nie może usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą szkodzić zdrowiu,
 - kontroluje zachowanie się uczniów zgodnie z obowiązującymi ustaleniami, eliminuje przejawy nieostrożnego lub niezgodnego z przepisami bhp zachowania się uczniów.
 - w razie konieczności zastąpienia dyżurującego, który jest nieobecny, dyrektor wyznacza zastępstwo uwzględniając w pierwszej kolejności nauczycieli, którzy w danym dniu zastępują nieobecnego nauczyciela
 - z pełnienia dyżurów zwalnia się kobiety w zaawansowanej ciąży.
- e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
- l) przestrzeganie praw ucznia;
- m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;

- n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;

- c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalaające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

5a. Nauka obcokrajowców w szkole.

W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

- 2) umożliwianie uczniom poznać podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - c) skreślenia z listy uczniów.
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada pedagogiczna opracowuje projekty:
 - a) szkolnego systemu oceniania,
 - b) programu wychowawczego szkoły,
 - c) programu rozwoju szkoły,
 - d) programu profilaktyki szkoły
13. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych

praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym zgodnie z regulaminem rady rodziców.
5. Kompetencje rady rodziców są następujące:
 - a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
 - b) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,

- c) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad dysponowania nimi,
 - d) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - e) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w poszczególnych klasach.
6. Rada rodziców:
- a) opiniuje plan finansowy szkoły,
 - b) opiniuje szkolny zestaw programów i podręczników,
 - c) opiniuje szkolny system oceniania,
 - d) uchwala na wniosek rady pedagogicznej program wychowawczo-profilaktyczny,
 - e) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 13

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, przedstawiciele związków zawodowych a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 14

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, zamiennie może być nazywany „klasą”, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego

uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

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

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
14. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 16

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

§ 17

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest do wychowawcy, który przekazuje go dyrektorowi.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 18

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 18a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trakcie nauki zdalnej.

1. Wszystkich nauczycieli zobowiązuję się do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy szkoły.
 2. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Office 365 MS Teams
 3. Zdalne nauczanie ma charakter:
 - 1) synchroniczny – zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Office 365 MS Teams;
 - 2) asynchroniczny – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie, nie dłuższym niż 45 minut.
 4. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji, z tym, że pierwsza lekcja rozpocznie się o godzinie 8:00. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
- W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.
6. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:
 - 1) skierowanie prośby o włączenie kamerki,
 - 2) prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
7. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli oddziału.
8. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
10. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuację rodzinną.
11. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
12. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem pedagoga / psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego jest bycie dostępnym dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
14. Pedagog /psycholog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
15. Pedagog/psycholog szkolny dołącza na platformie do zajęć z wychowawcą w każdej klasie i zamieszcza materiały dla uczniów i rodziców.

16. Psycholog/ pedagog organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

17. Psycholog/pedagog świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:

- 1) otaczania opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19;
- 2) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem;
- 3) minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
- 4) otaczania opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
- 5) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub wyższą szkołą.
2. Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;

- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, pedagodzy specjaliści, nauczyciele wspomagający.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, nauczyciele wspomagający i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 21

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. (Skreślony)
3. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
7. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 22

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.14.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 23

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 24

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

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

Rozdział 6

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 25

1. Świetlica w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939r. zorganizowana jest w pomieszczeniach szkoły.
2. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem dyrektora szkoły oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
3. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do godzin dowozu i odwozu dzieci spoza siedziby szkoły oraz potrzeb szkoły zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
4. Świetlica zapewnia zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, muszą dłużej przebywać w szkole.
11. Inni uczniowie mogą korzystać ze świetlicy za zgodą wychowawcy świetlicy.
12. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w danym roku szkolnym.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
14. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, którym szkoła ma obowiązek zapewnić opiekę.
15. Dzieci dojeżdżające do szkoły, do autobusu szkolnego odprowadza opiekun świetlicy.

16. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przebywającym w świetlicy, a szczególnie dowożonym i dojeżdżającym;
- 3) organizowanie odrabiania zadań domowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
- 4) wdrażanie do samodzielności i samorządności,
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów w rozwoju poprzez organizację zajęć sportowych, wpływających na prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

17. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej REGULAMIN.

Rozdział 7

Organizacja stołówki szkolnej

§ 26

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Opłaty za posiłki pokrywają rodzice lub GOPS.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z GOPS może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole 25 minutową przerwę obiadową po czwartej godzinie lekcyjnej.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka. Biblioteka współpracuje i korzysta z zasobów lokalowych i czytelniczych Biblioteki Gminnej w Bielsku oddział w Zągotach.

2. Biblioteka służy:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
- 3) przygotowaniu uczniów do poszukiwania i selekcjonowania informacji;
- 4) przygotowaniu uczniów do korzystania z narzędzi elektronicznych w poszukiwaniu informacji;
- 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 6) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 8) zaspokajaniu potrzeb czytelniczych wśród rodziców uczniów;
- 9) zaspokajaniu potrzeb czytelniczych wśród środowiska lokalnego
- 10) propagowaniu, wiedzy o regionie;
- 11) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej ;

4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 4) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
- 5) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo;

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły i przedszkola;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) babcie i dziadkowie uczniów;
- 5) inne osoby – za zgodą dyrektora.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

8. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:

- 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową oraz zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnianie lub przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
 - 2) udostępnianie sprzętu informatycznego będącego w dyspozycji biblioteki do korzystania przez uczniów;
 - 3) organizowanie zajęć wdrażających uczniów do korzystania z technologii informacyjno - komunikacyjnej;
 - 4) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią;
 - 5) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców i innych członków rodziny uczniów;
 - 6) organizowanie spotkań autorskich dla uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 7) pracownik biblioteki przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły o inwentaryzacji.
9. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
- 1) Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 2) Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelní określa REGULAMIN.
11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 - letniego czasu używania.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Zakres zadań Koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
 - 1) przyjmuje od uczniów i nauczycieli informacje i uwagi dotyczące bezpieczeństwa,
 - 2) dokonuje diagnozy pojawiających się w szkole zagrożeń,
 - 3) dokonuje analizy potrzeb i oceny stanu bezpieczeństwa szkoły
 - 4) integruje działania w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców),
 - 5) współpracuje ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących problemów
 - 6) opracowuje i kontroluje przestrzeganie szkolnych procedur w sytuacjach kryzysowych
 - 7) na zakończenie roku szkolnego przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności.
6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
11. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody

rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 28a

Używanie telefonów komórkowych w szkole

1. Na terenie szkoły, podczas zajęć, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zwanych dalej urządzeniami.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przed rozpoczęciem zajęć mają być wyłączone i schowane.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach:
 - 1) gdy istnieje konieczność skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) gdy telefon jest potrzebny do celów edukacyjnych.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń, o których mowa w ust1 jest zabronione.
5. Zaginięcie lub kradzież urządzenia należy zgłosić niezwłocznie nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież urządzeń.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń na terenie szkoły lub podczas wycieczek powoduje:
 - 1) wpisanie do dziennika elektronicznego informacji o użyciu telefonu, które ma wpływ na ocenę zachowania;
 - 2) powiadomienie rodziców;
8. Nagminne łamanie Statutu w kwestii używania telefonu skutkuje zakazem wnoszenia na teren szkoły urządzenia, po uprzednim powiadomieniu rodzica/ prawnego opiekuna.

§ 29

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność inny nauczyciel lub dyrektor szkoły może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Rodzic, który nie chce ubezpieczyć w szkole swojego dziecka, składa takie oświadczenie do wychowawcy.
27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
28. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 30

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

Rozdział 10

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 31

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 32

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz potrzebujących.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;

- 2) środowisko pozaszkolne.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
9. Cele i sposoby działania:
- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 9) Rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 10) Działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 11) Wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań,
 - 12) Wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 13) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej promocją idei wolontariatu w szkole;
 - 14) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

§ 33

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje autor innowacji lub zespół autorski, i zapoznaje radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 34

1. Szkoła w realizacji swoich podstawowych funkcji ściśle współdziała z rodzicami.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego.
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Rodziny, Jasełka, spotkania wigilijne
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole oraz prawo do wnioskowania w tych sprawach do wychowawcy i dyrektora,

- 3) znajomości przepisów odnośnie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
- 6) występowanie do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy z danego przedmiotu i ponowne ustalenie oceny,
- 7) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 8) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 9) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 11) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 9) każda nieobecność dziecka musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców lub zwolnieniem lekarskim w ciągu trzech dni od powrotu ucznia do szkoły.

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

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca klasy może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady klasowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową.
9. Działalność rady klasowej
 - 1) rada klasowa jest wybierana spośród wszystkich rodziców uczniów danej klasy większością głosów;
 - 2) spośród rady klasowej wybierany jest jeden przedstawiciel do rady rodziców szkoły na drodze tajnych wyborów zgodnie z regulaminem rady rodziców;
 - 3) kadencja trwa przez jeden rok i może być przedłużona na kolejne lata za zgodą rodziców;
 - 4) trójka klasowa działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą;
 - 5) trójka klasowa w imieniu rodziców zgłasza do wychowawcy wnioski w sprawach dotyczących klasy, wspólnie z wychowawcą organizuje imprezy klasowe;
 - 6) rada klasowa może tworzyć własny fundusz z dobrowolnych składek rodziców.

§ 35

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

Rozdział 14

Pomoc materialna dla uczniów

§ 36

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 37

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Bielsk
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 15

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 38

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

§ 39

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo Oświatowe, a ponadto:

- 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) planuje swoją pracę, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
- 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
- 4) prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
- 6) kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji;
- 7) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 8) decyduje w sprawie doboru podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 9) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 10) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniami;
- 11) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
- 12) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
- 13) aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zadań;
- 14) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 15) systematycznie wzbogaca swój warsztat pracy;
- 16) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 17) egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 18) angażuje się w tworzenie i modyfikację programu rozwoju szkoły;
- 19) kształtuje u uczniów i u siebie umiejętność posługiwania się technologią informatyczną;
- 20) w pełni realizuje podstawę programową;
- 21) przestrzega praw dziecka i ucznia, a także rozpowszechnia wiedzę na ten temat;
- 22) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 23) współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie wypełniania obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 24) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości, a w szczególności:
- a) pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej, monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
 - b) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych kryteriów sukcesu;
 - c) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
 - d) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.
- 25) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 26) ponosi odpowiedzialność za:
- a) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - b) tworzenie dobrej i życzliwej atmosfery pracy;
 - c) za powierzone mienie szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1. poszanowania godności osobistej i zawodu nauczyciela;
- 2. swobody w doborze metod nauczania i wychowania;
- 3. wyposażenia stanowiska pracy;
- 4. wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami;
- 5. korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Godziny dostępności nauczycieli:

W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo w przypadku zatrudnienia na $\frac{1}{2}$ etatu lub więcej, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. Nauczyciele realizujący mniej niż 6 godzin tygodniowo bezpośrednio z uczniami, w wymiarze ustalonym indywidualnie przez dyrektora.

Rozdział 2

§ 40

1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

- 1) planuje i organizuje we współpracy z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 2) współpracuje z rodzicami, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
- 3) realizuje założenia programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 5) analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
- 6) integruje zespół klasowy, tworząc atmosferę wzajemnego szacunku i zaufania;
- 7) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy nauczycielami a uczniami;
- 8) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi;
- 9) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywania dojrzałych decyzji;
- 10) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
- 11) kształtuje określone w programie wychowawczo- profilaktycznym postawy i wartości;
- 12) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, koordynuje z nimi działania dydaktyczno- wychowawcze;
- 13) współpracuje z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka;
- 14) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami uczniów;
- 15) wraz z uczniami kultywuje tradycje szkoły i klasy;
- 16) planuje i organizuje uroczystości klasowe;
- 17) organizuje wycieczki i inne imprezy pozaszkolne;
- 18) zapoznaje rodziców i uczniów ze sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 19) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 20) poznaje warunki domowe uczniów, przeprowadza wywiady środowiskowe;
- 21) egzekwuje od nieobecnych na zajęciach uczniów pisemnych usprawiedliwień wystawionych przez upoważnione do tego osoby;
- 22) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
- 23) zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów;
- 24) wychowawca ma prawo wystąpić do rady pedagogicznej z wnioskiem o promocję warunkową ucznia w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3

§ 41

1. **Nauczyciel bibliotekarz** realizuje zadania związane z organizacją i działaniem biblioteki szkolnej.

- 1) W zakresie organizacji pracy do jego kompetencji należy:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - d) selekcja książek i ich konserwacja;
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - f) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
 - g) ewidencjonowanie podręczników w bibliotece;
 - h) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa;
 - i) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki;
 - j) uzgadnianie stanu majątkowego. z księgowością
- 2) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych;
 - e) prowadzenie informacji o książkach;
 - f) organizowanie inspiracji czytelnictwa;
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 3) Organizowanie imprez kulturalnych .
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 5) Współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno- oświatowymi.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 42

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 43

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 44

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

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

§ 44a

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:

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;
3. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
4. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 3) Pedagog szkolny ponadto:
 - a) organizuje opiekę i pomoc socjalną dla dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - b) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
9. Psycholog szkolny ponadto:
 - 1) współpracuje z doradcą zawodowym, z rodzicami i nauczycielami w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) realizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 44b

Zadania pedagoga specjalnego:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 44c

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia osób niepełnosprawnych jest:

1. Uczestniczenie w zajęciach zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Ścisłe współpracowanie z nauczycielem danego przedmiotu zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wspomaganie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udzielanie wskazówek

i wspieranie w pokonywaniu trudności.

4. Na bieżąco monitorowanie trudności, z jakimi boryka się uczeń.
5. Kontrolowanie postępów w nauce, jeśli zaistnieje potrzeba, sugerowanie innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.

§ 45

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 46

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/ przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa
 - b) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań
 - c) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim
 - d) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych
 - e) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej
 - f) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami
 - g) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania
 - h) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy
6. Szczegółowy zakres obowiązków , a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

VI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Rozdział 1

OGÓLNE ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu osiągnięć i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- bieżące,
- klasyfikacyjne,
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- monitorowanie pracy ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,

- ustalanie kryteriów ocenianie zachowania,
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne prowadzą nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- skuteczności wybranych metod uczenia się,
- poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

8. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

- efektywności procesu nauczania i uczenia się,
- wkład uczniów we własny rozwój,
- postępach uczniów.

Rozdział 2

JAWNOŚĆ OCEN, INFORMACJA ZWROTNA

1. Nauczyciele (wychowawcy) na początku roku szkolnego będą informować uczniów na lekcji oraz rodziców (prawnych opiekunów) – na zebraniu, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

W podobnej formie wychowawca poinformuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Informacje o ocenach rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują poprzez:

- a) uczestnictwo w zebraniach – zestawienie ocen na kartkach, z ewentualnym komentarzem wychowawcy,
- b) zapisy w dzienniku, zeszytach przedmiotowych i ocenione prace klasowe,
- c) rozmowy indywidualne.

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne będą przechowywane w szkole przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do ostatniego dnia roku szkolnego. Każdą pisemną pracę uczeń otrzymuje do domu do wglądu rodziców. Rodzice potwierdzają zapoznanie się podpisem. Prace wracają do nauczyciela.

Rozdział 3

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

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

4. Zasady zwalniania uczniów z zajęć:

a) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych,

b) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,

c) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikującej wpisuje się „zwolniony”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Rozdział 4

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

I semestr – od 1 września do 31 stycznia

II semestr – od 1 lutego do czerwca (zgodnie z organizacją roku szkolnego).

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania w okresie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego dnia zajęć szkolnych przed rozpoczęciem ferii zimowych.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz oceny opisowej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. W redagowaniu oceny opisowej uwzględnia się postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia. Podsumowanie postępów w edukacji oraz charakterystykę prac i kontaktów społecznych ucznia tworzy ocenę opisową, którą otrzymują rodzice na koniec I semestru i koniec roku szkolnego.

8. W klasach I – III nie wprowadza się oceny opisowej z religii (etyki), nie włącza się jej do oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana wg skali przyjętej w roz. V.

9. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali podanej w roz. V oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali ustalonej w roz. VI.

Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

10. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych w skali podanej w roz. V oraz ustaleniu końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali ustalonej w roz. VI.

11. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym (rocznym) 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 oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych

ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Procedura:

- 1) Na miesiąc przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - a) ucznia - ustnie na lekcji,
 - b) rodziców - w formie pisemnej: wychowawca klasy przekazuje przez ucznia kartkę z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania i potwierdzają zapoznanie się własnoręcznym podpisem.
- 2) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Przy klasyfikacji śródrocznej do dziennika i arkusza ocen wpisywane są skróty stopni, przy klasyfikacji rocznej w pełnym brzmieniu. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
16. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane na podstawie średniej ocen cząstkowych.
17. Oceny śródroczne i roczne powinny być wystawiane przynajmniej z trzech ocen cząstkowych.

Rozdział 5

TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym na każdej lekcji.

Stosuje się następujące techniki oceniania wiadomości i umiejętności:

- a) prace klasowe, dłuższe sprawdziany, testy,
- b) odpowiedzi ustne,
- c) prace dodatkowe (referaty, projekty edukacyjne),
- d) kartkówki, prace kontrolne,
- e) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,
- f) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane w domu, opracowania,
- g) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych.

2. Regulaminy oceniania:

prace pisemne i odpowiedzi ustne:

- a) prace klasowe i sprawdziany przeprowadza się po zrealizowaniu działu, na koniec semestru, na koniec roku szkolnego po powtórzeniu i utrwaleniu materiału,
- b) w semestrze powinien być minimum jeden sprawdzian wiadomości i umiejętności (w zależności od specyfiki przedmiotu),
- c) prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- d) zakres materiału do odpowiedzi ustnej lub kartkówki obejmuje wiadomości bieżące,
- e) nauczyciel zobowiązany jest do oceniania sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia, w którym został napisany (w klasie I – III w ciągu tygodnia),
- f) wyniki kartkówek powinny być ogłoszone w ciągu tygodnia,
- g) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu w wyznaczonym terminie musi napisać go w ciągu dwóch tygodni (w terminie wyznaczonym przez nauczyciela), w trakcie lekcji. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej jeden raz.
- h) w ciągu dnia dopuszcza się przeprowadzenie tylko jednego sprawdzianu,

- i) w ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie trzy sprawdziany,
- j) dłuższe sprawdzone prace klasowe pozostają do wglądu rodziców na zasadach ustalonych przez nauczycieli,
- k) uczeń może sam zgłosić się do odpowiedzi,
- l) odpowiedź ustna danego ucznia może wystąpić na każdej lekcji (przynajmniej raz w ciągu semestru),
- m) ocena z odpowiedzi ustnej jest jawna i uzasadniona,
- n) pierwszego dnia po przerwach świątecznych, feriach, wycieczkach, ważniejszych imprezach szkolnych uczniowie nie są pytani,
- o) nauczyciel nie może dokonać kolejnego sprawdzianu jeżeli nie oddał poprzedniego,
- p) wszystkie oceny z prac klasowych (testów, sprawdzianów) powinny być odpowiednio umotywowane w celu przeanalizowania błędów i dokonania korekty,

prace domowe:

- a) wykonanie zadanej pracy domowej jest obowiązkowe,
- b) oceniana jest poprawność i estetyka wykonania,
- c) praca domowa może być zadana w formie pisemnej bądź ustnej,
- d) praca domowa może składać się z dwóch części: obowiązkowej i dodatkowej,
- e) zadania obowiązkowe powinny być o takim stopniu trudności jak wykonywane w klasie,
- f) zadania dodatkowe mogą wykraczać poza materiał programowy lub o zwiększonym stopniu trudności,
- g) prace domowe nie są zadawane na okres przerw świątecznych, ferii zimowych,
- h) prace domowe są systematycznie sprawdzane i oceniane z częstotliwością ustaloną przez nauczyciela w PSO.

zeszyt przedmiotowy:

Zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń podlega ocenie wg zasad ustalonych przez nauczyciela w PSO.

3. Składniki stanowiące przedmiot oceny:

a) *wiadomości* sprawdzające kategorie:

✓ zapamiętywanie:

- ~ pamiętanie faktów, wydarzeń i zjawisk,

- ~ pamiętanie pojęć, określeń, sądów i ocen,
- ~ rozróżnianie różnych źródeł informacji,
- ✓ rozumienie:
 - ~ informacji oraz istoty faktów , wydarzeń i zjawisk,
 - ~ pojęć, określeń, sądów i ocen,
 - ~ związków między faktami z różnych dziedzin życia,
 - ~ związków zachodzących między zjawiskami lub wydarzeniami,

b) **umiejętności** pozwalające sprawdzić ucznia w kategoriach:

- ✓ sytuacje typowe:
 - ~ poszukiwanie i gromadzenie informacji,
 - ~ korzystanie z mediów,
 - ~ selekcionowanie faktów i ich hierarchizacja,
 - ~ formułowanie ocen i opinii,
 - ~ posługiwanie się znanymi pojęciami podczas wypowiedzi,
- ✓ sytuacje nowe (problemowe):
 - ~ samodzielne uogólnianie, porównywanie i wnioskowanie,
 - ~ posługiwanie się znanymi pojęciami w sytuacjach problemowych,
 - ~ logiczne argumentowanie swoich wypowiedzi,
 - ~ zajmowanie własnego stanowiska,
 - ~ wartościowanie,
 - ~ umiejętność autoprezentacji,
- ✓ umiejętności techniczne, artystyczne,

c) **postawa ucznia** oceniająca jego:

- ✓ aktywność i inicjatywę w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- ✓ przygotowanie do lekcji,
- ✓ udział w wykonywanych zadaniach,
- ✓ kultura przekazywania wiadomości,
- ✓ postępy w nauce w zależności od możliwości indywidualnych ucznia,
- ✓ systematyczność,
- ✓ prowadzenie zeszytu przedmiotowego (ćwiczeń).

4. W klasach I – VIII ocenianie odbywa się w stopniach szkolnych w skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) ze względu na stopień opanowania materiału.

6. Oprócz przyjętej skali ocen stosuje się następujące formy nagradzania uczniów:

- prezentacje własnego dorobku uczniów (prace, projekty, referaty, uroczystości szkolne),
- pochwała ustna lub pisemna na forum klasy,
- dyplomy, listy pochwalne,
- książki, nagrody rzeczowe,
- listy gratulacyjne do rodziców,
- indywidualne, wypracowane sposoby przez nauczyciela.

7. Oceny ustala się zgodnie z następującymi ogólnymi kryteriami:

- stopień celujący – 6

otrzymuje uczeń, który:

- uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe (kreatywność, inwencja twórcza),
- skreślony.

bardzo dobry – 5

otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- stopień dobry – 4

otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

- stopień dostateczny – 3

otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

- stopień dopuszczający - 2

otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

- stopień niedostateczny - 1

otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

8. Kryteria oceny sprawdzianów testowych o prac pisemnych będących formą sprawdzianu:

▪ stopień celujący (6)	97- 100%	możliwych do uzyskania punktów
▪ stopień bardzo dobry	90% -96%	możliwych do uzyskania punktów
▪ stopień dobry	70% - 89%	możliwych do uzyskania punktów
▪ stopień dostateczny	50% - 69%	możliwych do uzyskania punktów
▪ stopień dopuszczający	30% - 49%	możliwych do uzyskania punktów
▪ stopień niedostateczny	mniej niż 30%	możliwych do uzyskania punktów

9. Podniesienie o jedną ocenę w górę, jeśli uczeń wykona zadanie na ocenę celującą.

10. WSO stwarza warunki do pokazania mocnych stron uczniów, poprzez podejmowanie różnych form aktywności:

- a) uczestnictwo w różnych kołach zainteresowań,
- b) udział w konkursach przedmiotowych, uroczystościach artystycznych, imprezach sportowych,
- c) przygotowanie dodatkowych prac,
- d) pracę w organizacjach uczniowskich.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Rozdział 6

OCENA ZACHOWANIA

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) nieobecne godziny nieusprawiedliwione,
- i) reprezentowanie szkoły na zewnątrz: udział w konkursach, zawodach.

2. Zgodnie z zasadą tolerancji oceniając zachowanie ucznia nie uwzględnia się jego poglądów światopoglądowych.

2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

W klasach począwszy od IV:

- Wzorowe
- Bardzo dobre
- Dobre
- Poprawne
- Nieodpowiednie
- Naganne

W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu kolegów oraz samego ucznia.

7. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt klasowy, do którego nauczyciele będą wpisywać swoje spostrzeżenia i uwagi na temat uczniów w ciągu semestru.

8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o kryteriach i sposobie oceniania zachowania oraz możliwości poprawienia ustalonej oceny.

Procedura

- ✓ zapoznanie uczniów: odczytanie i omówienie zasad oceniania zachowania na pierwszej gddw, wpis do dziennika lekcyjnego,
- ✓ zapoznanie rodziców: odczytanie i omówienie zasad oceniania na pierwszym zebraniu, (lista obecności),

✓ udostępnienie WSO do wglądu w sekretariacie.

9. Oceny winny być wystawione i przedstawione uczniom i rodzicom na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym.

10. Kryteria ocen zachowania:

wzorowe

otrzymuje uczeń, który:

- Systematycznie przygotowuje się do zajęć. Stara się jak najlepiej wykorzystać swoje możliwości. Z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach szkolnych oraz kołach zainteresowań, reprezentuje szkołę na zewnątrz. Inicjuje i podejmuje dodatkowe prace.
- Uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne niezwłocznie dostarcza usprawiedliwienia, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych. Nie spóźnia się na zajęcia.
- Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.
- Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji.
- Postawa ucznia nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, jest zawsze taktowny i przestrzega zasad dobrego wychowania.
- Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
- Uczeń daje swym postępowaniem przykład rówieśnikom, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz zespołu w szkole i poza nią.
- Uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób.
- Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
- Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie zdarza się, by uczeń swoją postawą i czynami powodował zagrożenie poczucia bezpieczeństwa innych.
- Uczeń szczególnie dba o czystość, higienę nauki i pracy.
- Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do ich unikania.

Bardzo dobre

otrzymuje uczeń, który:

- Systematycznie przygotowuje się do zajęć, bierze udział w konkursach szkolnych oraz kołach zainteresowań, reprezentuje szkołę na zewnątrz, podejmuje dobrowolne zobowiązania.
- Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych. Nie spóźnia się na zajęcia. Uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne.
- Dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.
- Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji.
- Jest życzliwy w stosunku do otoczenia, przestrzega zasad dobrego wychowania.
- Dbą o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
- Chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
- Reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień.

dobre

otrzymuje uczeń, który:

- Sporadycznie spóźnia się na zajęcia.
- W wyjątkowych przypadkach nie jest przygotowany do zajęć. Stara się wykorzystać swoje możliwości.
- Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
- Stara się panować nad emocjami, nie używa niekulturalnego słownictwa, przestrzega zasad dyskusji.
- Jest taktowny, zna i stara się stosować zasady dobrego wychowania.
- Stara się dbać o swój wygląd, stosowny strój.
- Nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz zespołu.
- Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób.
- Szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne.

- Czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa lub poczucia bezpieczeństwa jego lub innych osób.
- Stara się dbać o czystość. Stosuje się do zaleceń dotyczących higieny.

poprawne

otrzymuje uczeń, który:

- Czasami spóźnia się na zajęcia. Ma nie więcej niż 10 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.
- Bywa nieprzygotowany do zajęć. Nie rozwija własnych zainteresowań.
- Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
- Czasami używa wulgaryzmów w rozmowach, nie potrafi dyskutować.
- Uczeń czasami bywa nietaktowny, nie zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania.
- Nie uchyla się od prac na rzecz zespołu, czasem ulega złym przykładom i namowom do niewłaściwego postępowania, ale dyscyplinuje się po zwróceniu mu uwagi.
- Uczeń zwykle postępuje uczciwie.
- Zdarzyło się, że uczeń nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne.
- Niekiedy uczeń lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi.
- Czasami zdarzało się, że uczniowi zwracano uwagę na niedostateczną dbałość o higienę.
- Zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.

nieodpowiednie

otrzymuje uczeń, który:

- Spóźnia się na zajęcia i ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności.
- Często jest nieprzygotowany do zajęć. Mimo zachęty nie stara się wykorzystać swoich możliwości.
- Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.
- Niekiedy używa wulgaryzmów, jego wypowiedzi są nieraz niekulturalne,

- Uczeń jest nietaktowny, łamie zasady kulturalnego postępowania.
- Unika działań na rzecz innych osób czy zespołu.
- Jest agresywny w stosunku do kolegów.
- Zachowanie ucznia stwarza nieraz zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo.
- Uczeń zwykle nie dba o higienę, często nie reaguje na zwracane uwagi.
- Uczeń nieraz został przyłapany na paleniu papierosów.
- Nie dba o dobre imię szkoły.
- Nie okazuje szacunku osobom dorosłym.

naganne

otrzymuje uczeń, który:

- Nagminnie spóźnia się na zajęcia i ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności.
- Ucieka z lekcji.
- Często jest nieprzygotowany do zajęć. Mimo zachęty nie stara się wykorzystać swoich możliwości.
- Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.
- Używa wulgaryzmów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form wypowiedzi. Zakłóca przebieg dyskusji.
- Uczeń jest nietaktowny, łamie zasady kulturalnego postępowania, nie okazuje szacunku nikomu.
- Unika lub odmawia działań na rzecz innych osób czy zespołu, zachowuje się agresywnie w grupie rówieśniczej. Zachęca kolegów do niewłaściwego postępowania, agresji.
- Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
- Uczeń zwykle nie dba o higienę, nie reaguje na zwracane uwagi.
- Uczeń pali papierosy.
- Naraził na uszczerbek dobre imię szkoły.
- Wszedł w konflikt z prawem.

Rozdział 7

SPOSOBY UDZIELANIA UCZNIOM POMOCY W NAUCE

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków przez:

- a) indywidualizację pracy na lekcji,
- b) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
- c) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem w miarę możliwości nauczyciela,
- d) skierowanie rodziców do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu uzyskania informacji o przyczynach trudności w nauce ich dzieci,
- e) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- f) zajęcia wyrównawcze lub korekcyjno – kompensacyjne.

Rozdział 8

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

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

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony w terminie do 5 dni od uzyskania informacji o nieklasyfikowaniu, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

5. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 nie ustala się oceny zachowania.

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

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

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji.
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, którym mowa w pkt. 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny;

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

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

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, ale może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące niezgodności ustalenia

oceny z przepisami prawa i trybem ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Rada pedagogiczna, tylko w przypadkach, które po rozpatrzeniu uzna za wyjątkowe może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

19. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

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

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

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

22. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

23. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonanych zadaniach praktycznych.

24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

25. Zastrzeżenia dotyczące ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania i ocen egzaminu poprawkowego rodzic ma prawo wnieść w terminie nie przekraczającym 5 dni od dnia ogłoszenia oceny. Po upływie tego terminu ocena jest ostateczna.

Rozdział 9

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem:

a) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),

b) ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i wobec którego rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej,

c) ucznia, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. a) Począwszy od klasy IV do klasy VIII szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

b) Uczniowie, którzy osiągnęli w wyniku klasyfikacji rocznej wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie, mogą otrzymać nagrodę książkową. Warunkiem koniecznym do uzyskania nagrody w kl. IV – VI, jest średnia ocen co najmniej 4,75 a w kl. VII-VIII, średnia ocen co najmniej 4,5.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej. W przypadku samodzielnego gimnazjum: dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny).

Rozdział 10

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada pedagogiczna tylko w przypadkach, które po rozpatrzeniu uzna za wyjątkowe, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice, stwierdzą, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z

przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i zgłoszą to na piśmie w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 5) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;

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

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej ustnej.

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

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 11

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI

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

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

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

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

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog szkolny;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 12

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał klasyfikacyjne pozytywne końcowe oceny.

b) jeżeli w klasie VIII szkoły podstawowej przystąpi do egzaminu ósmoklasisty lub w klasie, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów o którym mowa objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

7. Zwolnienie, o którym mowa w pkt.6 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

8. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję

egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

9. Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Uczeń klasy VIII, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie kończy szkoły.

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

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

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Prawa i obowiązki

§ 47

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu od siódmego do osiemnastego roku życia. Naukę w szkole może rozpocząć dziecko sześciolatnie na wniosek rodziców po zasięgnięciu i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 48

1. **Prawa ucznia** wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 2) Procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, uwzględniającymi:
 - a) przestrzeganie w tygodniowym rozkładzie zajęć zasad higieny pracy umysłowej,
 - b) dostosowanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne
 - c) do wymagań zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) organizowanie form zabawowych w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - e) stosowania różnorodnych form zajęć w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - f) nie przeciążanie ucznia pracami domowymi na okres przerw świątecznych i ferii.
 - 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności przez:

- a) korzystanie ze sprzętu szkolnego, pomieszczeń i sportowych znajdujących się we właściwym stanie technicznym i estetycznym w sposób racjonalny i zgodny z zasadami bezpieczeństwa,
 - b) dostosowanie sprzętu szkolnego do warunków fizycznych uczniów,
 - c) niestosowanie ze strony osób dorosłych żadnych form przemocy fizycznej i psychicznej naruszających jego godność,
 - d) domaganie się ze strony nauczycieli i wychowawców ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną ze strony rówieśników, poszanowania własnej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
 - c) korzystanie z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami lub doraźnej z funduszu rady rodziców,
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
- a) zwracanie się nauczycieli do uczniów po imieniu,
 - b) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu powierzającego,
- 5) Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób przez:
- a) możliwość wypowiadania indywidualnych, umotywowanych opinii i uwag dotyczących zachowań własnych i kolegów, bohaterów literackich i filmowych, życia klasy i szkoły,
 - b) możliwość wyrażania w dyskusji własnych przekonań światopoglądowych i religijnych z zachowaniem tolerancji dla postaw i przekonań innych ludzi,
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
- a) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły,
 - b) uczestniczenie w zajęciach kół zainteresowań,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - d) uzyskiwanie od nauczycieli sugestii i rad poszerzających.

- e) pomocy w przypadku trudności w nauce w postaci:
 - f) uczestnictwa w zajęciach zespołów dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce.
 - g) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) indywidualizacja nauczania i dostosowanie procesu dydaktycznego do możliwości intelektualnych,
 - i) korzystanie z badań psychologicznych i pedagogicznych w poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- 7) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych poprzez:
- a) dostęp do pomieszczeń szkolnych: świetlicy, izb lekcyjnych,
 - b) dostęp do środków dydaktycznych: sprzętu audiowizualnego, sportowego, księgozbioru podręcznego i wypożyczalni.
- 8) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole poprzez:
- a) udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - b) zgłaszanie na spotkaniach z dyrektorem szkoły problemów poszczególnych klas,
 - c) udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach rady rodziców,
 - d) wspieranie wszelkich inicjatyw rady rodziców dotyczących organizacji pracy szkoły,
 - e) przynależność do wybranych przez siebie organizacji uczniowskich i społecznych,
 - f) organizowanie szkolnych imprez kulturalnych i sportowych,
 - g) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości patriotycznych i rocznicowych,
 - h) dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
 - i) rozwijanie umiejętności współżycia w organizacjach i przenoszenie ich na społeczność szkolną,
- 9) Opieki medycznej poprzez powiadamianie rodziców o złym stanie zdrowia w szkole lub w nagłych wypadkach wezwaniu lekarza do szkoły.

§ 49

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie poprzez:
 - a) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
 - b) rzetelną pracę nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych: posiadanie obowiązujących podręczników, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, atlasów i innych przyborów szkolnych wymaganych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów
 - d) systematyczne spełnianie obowiązku odrabiania zadanych prac domowych w formie ustnej i pisemnej,
 - e) podporządkowanie się zaleceniom nauczycieli: bez pozwolenia nie wychodzi z ławki, chęć wypowiedzi sygnalizuje podniesieniem ręki, przestrzega zasad kulturalnej dyskusji, unika rozmów nie związanych z tematem lekcji, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 2) W przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) lub lekarza w terminie trzech dni od powrotu do szkoły.
 - 3) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
 - 4) Uczeń ma obowiązek :
 - a) dbać o higienę osobistą i czystość stroju,
 - b) przychodzić w stroju galowym na uroczystości szkolne,
 - 5) Na strój galowy składa się:
 - a) dziewczęta: biała bluzka , czarna spódnica,
 - b) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie
 - 6) W wyjątkowych sytuacjach np. choinka szkolna, festyn rodziny dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców może zezwolić na inny strój niż określony w punkcie 5).

- 7) Przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikające z uszkodzenia lub utraty wyżej wymienionego sprzętu.
- 8) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowanie wolności i godności osobistej innych ludzi.
- 9) Uczeń ponosi odpowiedzialność za własne życie, zdrowie oraz rozwój poprzez:
- a) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, niestosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki), także nie namawianie do tego kolegów,
 - b) przebywanie w czasie zajęć szkolnych tylko na terenie szkoły.
- 10) Uczeń dba o własne dobro, ład i porządek w szkole poprzez:
- a) troskę o estetyczny wygląd szkoły,
 - b) dbanie o mienie szkoły,
 - c) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - d) przestrzeganie regulaminów klaso-pracowni, sumiennego wypełniania obowiązku dyżurnego oraz innych funkcji z racji udziału w szkolnej działalności samorządowej,
 - e) poszanowanie przyrody.
- 11) Uczeń ma obowiązek odnosić się z czcią i szacunkiem do symboli państwowych i religijnych.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 50

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 51

1. Szkoła stosuje w stosunku do uczniów system nagród i kar
2. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

§ 52

1. Uczniów nagradza się za:
 - 1) wzorową postawę,
 - 2) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 3) wybitne osiągnięcia (konkursy, olimpiady, zawody sportowe).
2. Rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) umieszczenia na gazetce samorządu uczniowskiego (w gazetce) listy uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce, olimpiadach, konkursach,
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 53

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 54

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
 - 2) upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) nagana dyrektora wobec wszystkich uczniów z powiadomieniem rodziców,
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych,
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 - 8) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły - za zgodą kuratora oświaty na wniosek dyrektora.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

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

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

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

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

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

7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
12. Wykonanie kary może zostać zawieszone na okres próby (nie dłuższy niż miesiąc), jeżeli uczeń popełnił wykroczenie pierwszy raz i uzyska poręcznie samorządu klasowego lub szkolnego, wychowawcy klasy lub rady pedagogicznej.
13. Uczeń lub jego rodzice ma prawo do odwołania się od kary poprzez:
- 1) ustną próbę do nauczyciela lub wychowawcy klasy,
 - 2) ustną próbę do dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne odwołanie się do dyrektora szkoły,
 - d) zwrócenie się do samorządu klasowego, szkolnego lub rady pedagogicznej o poręczenie.
14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
16. Jeżeli postępowanie wyjaśniające wykaże niewinność ucznia, karę anuluje się i oczyszcza ucznia z zarzutów; jeśli okaże się, że kara jest zbyt surowa w stosunku do przewinienia, dyrektor szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną decyduje o łagodniejszym wymiarze kary.
17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowania wobec niego kary.

Rozdział 3

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 55

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

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

§ 56

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 15 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 15 listopada 2017 r.

Traci moc Statut z dnia 20.09.2002 r. z późniejszymi zmianami.

Tekst jednolity wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Zagotach nr 3-2023/2024 z dnia 15.09.2023r.