

Statut
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Piasecznie
po zmianach wprowadzonych
dnia 27 sierpnia 2025 r.

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne	s.5
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	s. 5
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	s. 9
Rozdział IV	Organizacja szkoły	s.16
Rozdział V	Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów	s. 23
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 60
Rozdział VII	Prawa i obowiązki uczniów	s. 76
Rozdział VIII	Nagrody i kary dla uczniów	s. 82
Rozdział IX	Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	s. 85
	Organizacja wolontariatu	s. 87
	Organizacja pracowni szkolnych	s. 87
	Biblioteka	s. 88
	Świetlica	s. 91
Rozdział X	Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	s. 92
Rozdział XI	Bezpieczeństwo	s. 96
Rozdział XII	Ceremoniał szkoły	s. 99
Rozdział XIV	Postanowienia końcowe	s. 101

Podstawa prawna:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j.Dz.U.z 2016r. poz. 1943 z późn. zm);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.-Karta Nauczyciela (t.j.Dz. U.z 2017r. poz.1189 z późn. zm);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.z 2017r.poz.649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223)

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 5 im. K.K. Baczyńskiego w Piasecznie
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Piasecznie przy ulicy:
 - a) Szkolnej 14,
 - b) W. Sikorskiego 20.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piaseczno.
6. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ulicy Kościuszki 5 w Piasecznie.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły
§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 7) promuje zdrowy tryb życia.

2. *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna* udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas integracyjnych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 6) warsztatów,

- 7) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
 5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
 7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 9. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 10. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły.
 - 1) Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją,

wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

11. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 10 wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
12. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.
13. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
14. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
15. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
16. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
17. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
18. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
19. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
20. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
21. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§3

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają zgodnie z zakresem praw i obowiązków określonych Ustawą Prawo Oświatowe i ustawą – *Karta Nauczyciela* oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.
3. Działalność i zasady współpracy organów szkoły określają ich regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

Dyrektor Szkoły

§ 4

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor Szkoły kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
5. Dyrektor szkoły ustanawia, wdraża i nadzoruje politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Standardy Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem reguluje odrębny dokument.
6. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń ogłaszanych w *Księdze Zarządzeń* w kwestiach zapewniających sprawne funkcjonowanie szkoły oraz regulujących higienę i bezpieczeństwo dzieci.

7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
8. Dyrektor Szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Rodziców, wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na wcześniej uzgodnionych warunkach.
9. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
10. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
14. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji szkoły.
15. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i podejmuje decyzje dotyczące sposobu jego spełniania.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
17. Dyrektor Szkoły może powołać i odwołać wicedyrektora (wicedyrektorów) i kierownika świetlicy po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
18. Podczas nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy

nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zorganizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady, także na wniosek organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W sytuacjach wyjątkowych zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie.

5. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian – przedstawienie ich do uchwalenia Radzie Pedagogicznej szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

11. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie wicedyrektora (wicedyrektorów) i kierownika świetlicy.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 6

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1.a.1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 1.a.2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 1.a.3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 1.a.4) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 1.a.5) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
 - 1.a.6) przedstawianie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Kontakt mailowy z rodzicem/opiekunem dziecka służy tylko celom informacyjnym.

Wszelkie kwestie sporne wyjaśniane są bezpośrednio podczas umówionych spotkań.

5. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, w godzinach jego pracy na terenie szkoły, w sposób niezakłócający wykonywanie przez niego obowiązków służbowych

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

Samorząd Uczniowski

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**Zasady współpracy między organami szkoły
oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

§ 9

1. Wszystkie organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy i wzajemnego informowania, współdziałając w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje organy szkoły z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno

-wychowawczymi szkoły oraz przyjmuje ich opinie i wnioski na temat pracy szkoły na zebraniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 10

1. Organizacja szkoły obejmuje klasy I – VIII wraz z oddziałami przedszkolnymi.
2. W szkole istnieje możliwość tworzenia klas integracyjnych, sportowych oraz dwujęzycznych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów ponad 25.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznowychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Szczegółowa organizacja zajęć

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) potrzeby eksperymentów realizowanych w szkole,
 - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. W klasach I – III na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając wszystkie formy działalności edukacyjnej.
5. W oddziałach przedszkolnych na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając wszystkie formy działalności edukacyjnej, potrzeby i zainteresowania dzieci.
6. Oddziały przedszkolne funkcjonują od godziny 7.00 do 17.00.

§ 13

1. Podstawą formy pracy szkoły są zajęcia dydaktycznowychowawcze prowadzone w systemie klasowolekcyjnym.
2. Edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego, co skutkuje tym, iż nie ma typowego podziału na jednostki.
3. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych prowadzone są bez podziału na jednostki lekcyjne.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 25 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Wychowawcy klas I – III mogą w swobodny sposób organizować uczniom przerwy międzylekcyjne, z zachowaniem czasu ustalonego w ramowym planie dnia oraz z uwzględnieniem obowiązku pełnienia dyżuru na korytarzu wg porządku ustalonego w *Harmonogramie dyżurów*.
7. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może zarządzić skrócenie godziny lekcyjnej.

§ 14

1. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, prowadzone są w grupach.
2. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów ustala corocznie Dyrektor.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
4. Podział na grupy jest dokonywany na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczeń posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego na zajęciach, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktycznowychowawcze mogą być realizowane podczas wycieczek przyrodniczych, krajoznawczych, wyjazdów do teatru lub kina, itp.

10. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz ci obywatele polscy, podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę.

11. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) asystenta lub
- 3) pomoc nauczyciela.

12. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 14 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) asystenta, lub
- 3) pomoc nauczyciela.

Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

§ 15

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
3. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez:
 - 1) uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
 - 2) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły,
 - 3) realizację zaleceń zawartych w opiniach,
 - 4) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjnych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
 - 5) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
6. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
7. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Dyrektor Szkoły może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami.

Rozdział V
Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

§ 16

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań:

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

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

5. Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:

- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w protokole zebrania.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych bez możliwości ich kopiowania i rozpowszechniania,
- 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem (z możliwością wykonania fotografii prac).

7. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie powyższego orzeczenia.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7 i 8, 9 i 10 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach,
- 3) 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.

13. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek rodziców poprzez:

- 1) bieżący komentarz ustny lub
- 2) recenzję pod pracą, lub
- 3) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 17

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) II półrocze zaczyna się pierwszego dnia po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.
3. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących (jeśli przedmiot był realizowany w wymiarze 1 godz. tygodniowo) lub 4 ocen bieżących (jeśli był realizowany w wymiarze 2 godz. tygodniowo i wyższym).
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
5. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wystawienie ocen w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca przekazuje informacje o ocenach proponowanych rodzicom przez dziennik elektroniczny za potwierdzeniem odebrania wiadomości.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (opiekunów prawnych) ucznia informację o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub/ oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej.
9. Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Formy wspomagania ucznia w uzupełnianiu braków w przypadku uzyskania niskich wyników w nauce:

- 1) zajęcia wyrównawcze,
- 2) organizacja pomocy koleżeńskiej,
- 3) pomoc nauczycieli specjalistów,
- 4) indywidualizacja wymagań edukacyjnych, indywidualizacja prac kontrolnych.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.

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

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych – organizowanych przez Kuratorium Oświaty lub na jego zlecenie, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

Zasady oceniania bieżącego w klasach I – III

§ 18

1. Ocenianie w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom oraz postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
2. Ocena opisowa postępów w nauce, umiejętności, stopnia rozwoju oraz zachowania ucznia po ukończeniu pierwszego półrocza zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym, z którą rodzic ma prawo się zapoznać.

3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
5. Na zasadach wyłącznie pomocniczych, dla lepszego formułowania oceny opisowej nauczyciele wprowadzają oceny bieżące uczniów (wpis do dziennika, do zeszytu ucznia) zgodnie z ustalonymi oznaczeniami W, B, D, P, S, Bs, określającymi poziom osiągnięć ucznia:

W – wspaniale

Uczeń spełnia wymagania edukacyjne na najwyższym poziomie, a czasami ponad program, ponad wymagania, uczeń proponuje, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie nietypowe zadania, teoretyczne i praktyczne (100% na sprawdzianach i ewentualne zadania dodatkowe na sprawdzianach).

B – bardzo dobrze

Uczeń spełnia wymagania na bardzo dobrym, wysokim poziomie, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania, teoretyczne i praktyczne (99% - 90% na sprawdzianach).

D – dobrze

Uczeń spełnia wymagania na dobrym poziomie, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić (89% - 76% na sprawdzianach).

P – przeciętnie

Uczeń spełnia wymagania na przeciętnym poziomie, zadowolająco, jednak z pewnymi zastrzeżeniami, wymaga pomocy ze strony nauczyciela i ma „braki”, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy (75% - 51% na sprawdzianach).

S – słabo

Uczeń spełnia wymagania na bardzo niskim poziomie, niezadowolająco, rozwiązuje zadania tylko z pomocą lub nie rozwiązuje ich wcale, wymaga poprawy, dodatkowej pracy, potrzebuje wsparcia (50% - 26% na sprawdzianach).

Bs – bardzo słabo

Uczeń nie spełnia wymagań, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu

trudności, nie robi postępów, potrzebuje stałej pomocy ze strony nauczyciela (25% - 0% na sprawdzianach).

6. Oceny z religii to oceny cyfrowe z zakresu od 1 do 6.*

7. Oceny z języka angielskiego to oceny literowe W, B, D, P, S, Bs.*

*Szczegółowe informacje znajdują się w wymaganiach edukacyjnych wymienionych przedmiotów.

8. Przy ocenie postępów w nauce dziecka mającego opinię lub orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauczyciele mają obowiązek każdorazowo uwzględniać informacje i zalecenia zawarte w dokumentach, zawsze biorąc pod uwagę starania, zaangażowanie ucznia oraz jego możliwości.

1) Dla uczniów z orzeczeniami wychowawca z nauczycielem współorganizującym zobowiązany jest do ustalenia indywidualnych wymagań edukacyjnych.

9. W klasach trzecich zostają wprowadzone w drugim półroczu oceny cyfrowe od 1 do 6 ze wszystkich edukacji.

10. Ocenie podlegają następujące kategorie:

1) **Edukacja polonistyczna:** czytanie, pisanie, wypowiedzi, karty pracy, kartkówki, sprawdziany, aktywność.

- Pisanie z pamięci

Ocenie podlegają: szyk wyrazów w zdaniu, kropka na końcu zdania, wielka litera na początku zdania, pisownia nazw własnych, opuszczona/zamieniona/dodana/przestawiona litera.

- Pisanie ze słuchu – klasa 2 i 3

2) **Edukacja matematyczna:** karty pracy, kartkówki, sprawdziany, aktywność.

3) **Edukacja przyrodnicza:** aktywność, sprawdziany.

4) **Edukacja społeczna:** aktywność, karty pracy.

5) **Edukacja plastyczna:** zaangażowanie, estetyka, przygotowanie.

6) **Edukacja techniczna:** zaangażowanie, zgodność pracy z instrukcją, estetyka, przygotowanie.

7) **Edukacja muzyczna:** zaangażowanie, śpiewanie, słuchanie, odtwarzanie rytmu, zabawy przy muzyce.

8) **Zajęcia komputerowe/Edukacja informatyczna:** samodzielna praca z komputerem, praca z podręcznikiem (dot. klas III), przygotowanie.

9) **Wychowanie fizyczne:** zaangażowanie, ćwiczenia gimnastyczne, gry zespołowe, zachowanie zasad bezpieczeństwa, przygotowanie do zajęć.

11. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie opisowej, zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.

12. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

Zasady oceniania bieżącego w klasach IV – VIII

§ 19

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:

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

2. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+” i „-”.

3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5.

4. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

5. Ocenianie bieżące powinno być dokonywane systematycznie i dotyczyć różnych form aktywności ucznia, wyjątkiem są zadania, ćwiczenia i inne prace – w klasach IV-VIII, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie w skali, o której mowa w punkcie 1. Prace te ocenia się za pomocą informacji zwrotnej, wskazującej:

- a) co uczeń zrobił dobrze,
- b) co należy poprawić,

- c) jak należy poprawić,
 - d) jak uczyć się dalej.
6. Uczeń może otrzymać oceny za:
- 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) kartkówki,
 - 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) prowadzenie zeszytu,
 - 7) projekty.
7. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany (jedna forma w ustalonym dniu). Zapis ten nie dotyczy sprawdzianów diagnostycznych i diagnozujących.
9. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
- 1) W klasach ósmych nie przeprowadza się żadnych prac klasowych z przedmiotów innych niż egzaminacyjne na trzy tygodnie przed egzaminami ósmoklasisty.
10. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 7, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
11. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe, sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni (nauczyciele polonisci prace pisemne w ciągu czterech tygodni).
12. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia przyścia do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
13. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę jednorazowo w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem. Po poprawie nauczyciel bierze pod uwagę zawsze wyższą ocenę.
14. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie zajęć wyrównawczych z uczniami.

15. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

16. W ocenianiu bieżącym z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu do końca bieżącego roku szkolnego i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów w trakcie zebrań/dni otwartych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem (z możliwością wykonania fotografii prac).

18. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

19. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek,

śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

20. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100%	- stopień celujący
91% - 99%	- stopień bardzo dobry
75% - 90%	- stopień dobry
51% - 74%	- stopień dostateczny
31% - 50%	- stopień dopuszczający
0% - 30%	- stopień niedostateczny

21. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi

na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi. Źródłem informacji jest również dziennik elektroniczny.

22. Ustala się następujące wymagania edukacyjne:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje nietypowe rozwiązania problemów;
 - c) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej - organizowanych przez Kuratorium Oświaty lub pod jego patronatem;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

23. Ocenianie uczniów z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 20

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, uwzględniając w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycję szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. W klasach I - III ocena zachowania ma charakter opisowy.

5. W klasach IV – VIII ocenę zachowania ustala się wg skali z podanymi skrótami:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - popr;

- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6) naganne - ng.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń/dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania bądź opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Uczniowi nieklasyfikowanemu ze wszystkich przedmiotów nie ustala się oceny zachowania.

8. Wychowawca raz w miesiącu - po analizie frekwencji i zachowania uczniów - wystawia miesięczną ocenę i zapisuje ją w dzienniku elektronicznym.

9. Oceny zachowania uczniów przy pomocy karty oceny dokonuje się dwa razy w roku – po pierwszym półroczu i po II półroczu.

10. Ocena roczna nie jest średnią ocen z I i II półrocza.

11. Oceną „graniczną” jest ocena dobra.

12. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz uwzględniając samoocenę ucznia w trzech obszarach:

- o kultura osobista,
- o stosunek do obowiązków szkolnych,
- o postawa społeczna uwzględniająca zasady współżycia społecznego.

13. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

14. Przewidywana roczna ocena zachowania może zostać obniżona, jeśli uczeń po jej wystawieniu przestanie spełniać wymagane na tę ocenę kryteria lub dopuści się czynów drastycznych.

15. Decyzja wychowawcy dotycząca oceny zachowania jest ostateczna.

16. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

Tryb ustalania oceny zachowania

§ 21

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Uczniowie danego oddziału proponują ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danym oddziale oraz innych nauczycieli szkoły.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: tzw. zastępujący wychowawca, pedagog i inny nauczyciel uczący w klasie.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III

§ 22

1. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa zachowania.
2. Ocenianie zachowania uczniów jest dokonywane w korelacji z realizacją zadań w ramach szkolnego programu wychowawczego.
3. Na zasadach wyłącznie pomocniczych, dla lepszego formułowania oceny opisowej nauczyciele wprowadzają oceny bieżące z zachowania ucznia w szkole, wyrażone w formie przyznawanych „cegiełek” w kolorach: zielonym, niebieskim, żółtym, czerwonym.
4. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez przyznawanie kolorowych „cegiełek” w następującej skali:
 - 1) **zielony** – Jesteśmy z Ciebie dumni - Zachowujesz się wzorowo, tak trzymaj!

2) **niebieski** – Jesteśmy zaniepokojeni - Twoje zachowania nie są zawsze akceptowane, zastanów się, zanim coś zrobisz!

3) **żółty** - Jesteśmy zmartwieni - Często zachowujesz się w sposób nieakceptowany, łamiesz zasady obowiązujące w klasie i w szkole, wprowadź plan zmiany!

4) **czerwony** – Jesteśmy rozczarowani - Twoje zachowanie jest naganne! Musisz skorzystać z natychmiastowej pomocy!

5. Wyodrębniono 10 obszarów, w których przejawia się rozwój zachowań ucznia i jego postawa:

- 1) Przygotowanie do zajęć
- 2) Aktywność na zajęciach
- 3) Punktualność
- 4) Zachowanie na zajęciach
- 5) Współpraca i zabawa z innymi uczniami
- 6) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, również podczas przerw między zajęciami
- 7) Utrzymywanie porządku i czystości
- 8) Umiejętność wyrażania własnego zdania i porozumiewanie się z innymi
- 9) Przestrzeganie tymczasowych umów i kontraktów
- 10) Wytrwałość w dążeniu do celu.

6. Nauczyciel wychowawca ocenia wszystkie 10 obszarów po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego (styczeń / czerwiec), uwzględniając także zasady oceniania kształtującego:

- 1) wyszczególnienie i docenienie mocnych stron pracy dziecka;
- 2) omówienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
- 3) przedstawienie wskazówek dotyczących sposobu poprawienia tych elementów pracy, które są w efekcie niezadowolające;
- 4) wskazanie kierunku i sposobu dalszej pracy ucznia prowadzących do osiągnięcia zamierzonych efektów.

W pozostałych miesiącach nauczyciele uczący w danej klasie oceniają dwa lub trzy wybrane aspekty zachowania ucznia. Każdy obszar jest poddawany ocenie kilkakrotnie w ciągu roku, co daje możliwość monitorowania zmiany i postępów ucznia przez rodziców/opiekunów, nauczycieli i samych uczniów.

7. Uczeń w ostatnim tygodniu pracującego miesiąca dokonuje samooceny na przygotowanej „Karcie samooceny”. Samoocena ułatwia uczniom tworzenie obiektywnego obrazu własnych możliwości, wpływa na kształtowanie i rozwijanie

dojrzałości społecznej, emocjonalnej i moralnej. Dla nauczyciela wychowawcy samoocena ucznia stanowi ważną informację na temat tego, jak każdy uczeń postrzega siebie oraz jest pomocna w planowaniu pracy wychowawczej w zespole klasowym.

8. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z OW dla klas 1 - 3, dodatkowo zasady te wychowawca w formie papierowej wkleja każdemu uczniowi do Dzienniczka wraz z tabelką na dany miesiąc i obszarami, które będą oceniane. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz uczniowie składają podpis potwierdzający zapoznanie się z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

9. W Dzienniczku ucznia znajduje się tabelka z podziałem na dni robocze danego miesiąca, w której uczeń zaznacza bieżącą ocenę zachowania w każdym dniu nadaną przez nauczycieli. Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest złożyć podpis każdorazowo po zakończeniu bieżącego tygodnia zajęć, jako wyraz monitorowania zmiany i postępów ucznia przez rodziców/opiekunów.

10. Uczeń jest oceniany codziennie przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu i wychowawcę świetlicy. Ostateczną decyzję co do koloru cegiełki podejmuje wychowawca po konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą świetlicy.

11. W przypadku nieobecności ucznia, rodzic/opiekun wpisuje w konkretny dzień skrót „nb”, co oznacza „uczeń nieobecny”. W takim przypadku, uczeń zostaje oceniony procentowo w stosunku do dni obecnych w szkole (100% - 90%).

12. Zachowanie uczniów mających opinię lub orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych, sprawiających trudności wychowawcze, oceniane jest po każdej lekcji, z uwzględnieniem informacji i zaleceń zawartych w stosownych dokumentach.

13. Dla uczniów z opiniami i orzeczeniami, wychowawca oraz nauczyciel współorganizujący, zobowiązani są do ustalenia indywidualnych kryteriów w przyznawaniu kolorów „cegiełek” za zachowanie dziecka, które to kryteria przedstawiają rodzicom i dziecku, najpóźniej dwa tygodnie od daty wpłynięcia dokumentu do sekretariatu.

W przypadku tychże uczniów, ocenie podlega tylko jeden z trzech lub dwóch obszarów obowiązujących w danym miesiącu, wybrany przez wychowawcę.

14. W przypadku uczniów mających trudności we właściwym zachowaniu, zaleca się prowadzenie indywidualnego dzienniczka, w którym systematycznie opisywane będą zachowania i funkcjonowanie ucznia.

15. Dokonując oceny opisowej zachowania ucznia ze SPE, należy brać pod uwagę jego indywidualne możliwości, stan zdrowia i predyspozycje. Należy umożliwić zdobycie

uczniom nagrody, sukcesu, zielonego koloru przez obniżenie wymagań i niekaranie za zachowania wynikające z zaburzenia.

W celu dodatkowego motywowania uczniów do wysiłku i zachęcenia do samooceny oraz wzmacniania wiary we własne możliwości, wprowadza się możliwość uzyskania sprawności „Uczeń na medal”. Sprawność ta zostaje raz w miesiącu przyznana uczniom, którzy osiągnęli trzy najwyższe sumy ocen (w danej klasie) w ramach obszarów ocenianych w danym miesiącu, mieszczące się w skali procentowej 100% - 90% punktacji w danym miesiącu, z uwzględnieniem specyfikacji dla klasy 1, klas 2 i 3, a frekwencja obecności ucznia na zajęciach wyniosła powyżej 50%. Podczas apelu podsumowującego postępy uczniów tytuł „Uczeń na medal” zostaje przyznany na apelu przez dyrektora/wicedyrektora szkoły. Po apelu, uczniowie zostają wyróżnieni na stronie internetowej klasy oraz na tablicy korkowej pt. „Uczeń na medal” w sali lekcyjnej (zdjęcie i podpis). Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na umieszczenie zdjęcia (deklaracja).

16. Specyfikacja dla klasy 1:

- Uczeń otrzymuje „cegiełki”, warunkiem otrzymania sprawności jest uzyskanie największej liczby zielonych „cegiełek” w danym miesiącu (3 najwyższe noty).

17. Specyfikacja dla klas 2 i 3:

- Uczeń otrzymuje „cegiełki”, których wartość przekłada się na punkty w następującej skali: kolor zielony = 2 pkt, kolor niebieski = 1 pkt, pozostałe kolory = 0 pkt. Punkty z pierwszym dniem kolejnego miesiąca są zerowane i naliczane od początku.

18. Dopuszcza się kilku „Uczniów na medal” w danym miesiącu, jeśli wynika to z podliczenia punktacji (taka sama ilość „cegiełek” (kl.1) lub punktów (kl.2 – 3)). Podliczenia dokonuje uczeń z pomocą nauczyciela.

19. Uczeń, może otrzymać uwagę za niewłaściwe zachowanie, w obszarze nieocenianym w danym miesiącu. Uwaga zostaje wpisana do Dzienniczka ucznia pod tabelą ocen w danym miesiącu. W takim przypadku, za każdą otrzymaną uwagę, uczniowi odlicza się dwa punkty z bazy punktów zdobytych w danym miesiącu (w przypadku klasy pierwszej - odliczamy 2 zielone „cegiełki” za każdą uwagę).

20. Uczeń klas 1 - 3, który otrzymuje czerwone „cegiełki” w ciągu tygodnia (5 kolejno występujących po sobie dni):

- Pierwsza - otrzymuje ustne upomnienie od wychowawcy
- Druga – ustala z wychowawcą ustny kontrakt dotyczący zmiany jego zachowania
- Trzecia - skutkuje wpisaniem Uwagi do Dzienniczka
- Czwarta – skutkuje wpisaniem Uwagi do dziennika elektronicznego

- Piąta – wychowawca organizuje spotkanie w szkole z rodzicami/opiekunami. Celem spotkania jest ujednolicenie działań wychowawczych.

21. Podczas spotkań klasowych rodzice (prawni opiekunowie) – wychowawca w ciągu roku szkolnego, wychowawca przedstawia plan wychowawczy wraz z kryteriami oceniania z zachowania, który będzie realizowany z uczniami w danym przedziale czasowym. Wychowawca ustala z rodzicami/opiekunami system współpracy w kwestii realizacji poszczególnych obszarów, zarówno w szkole, jak i w domu oraz formy współpracy i kontaktu. Przedstawiane są także efekty dotychczasowej pracy z dziećmi zarówno w domu, jak i w szkole. Podsumowując tę część spotkania wychowawca wraz z rodzicami wyciągają wnioski. Wspólnie zastanawiają się nad tym, jak nadal podtrzymać daną cechę lub nawyk, co można więcej zrobić w tym zakresie.

22. Na koniec roku szkolnego organizowane jest spotkanie podsumowujące cały rok szkolny. Rodzice (prawni opiekunowie) wraz z wychowawcą omawiają efekty całorocznej pracy wychowawczej, dzielą się spostrzeżeniami i uwagami, które zostaną uwzględnione w kolejnym roku szkolnym. Jest to również moment na wspólne celebrowanie sukcesów wychowawczych.

23. Na zakończenie roku szkolnego uczeń, któremu przyznano sprawność „Uczeń na medal”, co najmniej dziewięciokrotnie otrzymuje dyplom uznania „Uczeń na medal”.

24. W ramach ogólnie obowiązującego OW, dopuszcza się dodatkowe, wewnątrzklasowe zasady oceny zachowania, ustalone przez wychowawcę, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami, zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i pedagogiem szkolnym, jeśli wymaga tego specyficzna (nieprzewidziana) sytuacja zespołu klasowego.

Obszary	Kolor „cegiełki”			
	zielony	niebieski	żółty	czerwony
1. Przygotowanie do zajęć	Zawsze przynosi potrzebne materiały i przybory. Odrabia prace domowe.	Najczęściej przynosi potrzebne materiały i przybory. Odrabia prace domowe.	Czasami nie przynosi potrzebnych materiałów i przyborów i nie odrabia prac domowych.	Często nie przynosi potrzebnych materiałów i przyborów i nie odrabia prac domowych.

2. Aktywność na zajęciach	Zawsze z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach.	Najczęściej z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach.	Czasami z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach.	Rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wymaga ciągłej zachęty ze strony nauczyciela.
3. Punktualność	Zawsze punktualnie rozpoczyna zajęcia (po przerwie).	Najczęściej punktualnie rozpoczyna zajęcia (po przerwie).	Czasami opóźnia rozpoczęcie zajęć (po przerwie).	Często opóźnia rozpoczęcie zajęć (po przerwie).
4. Zachowanie na zajęciach	Zawsze przestrzega ogólnie obowiązujących zasad zachowania się podczas zajęć.	Najczęściej przestrzega ogólnie obowiązujących zasad zachowania się podczas zajęć.	Czasami przestrzega ogólnie obowiązujących zasad zachowania się podczas zajęć.	Często nie przestrzega ogólnie obowiązujących zasad zachowania się podczas zajęć.
5. Współpraca i zabawa z innymi uczniami	Zawsze zgodnie współpracuje i bawi się z innymi.	Najczęściej zgodnie współpracuje i bawi się z innymi.	Czasami zgodnie współpracuje i bawi się z innymi.	Rzadko zgodnie współpracuje i bawi się z innymi. Wymaga zachęty ze strony nauczyciela.
6. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa	Najczęściej przestrzega zasad bezpieczeństwa	Czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa	Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa

a, również podczas przerw między zajęciami	a w szkole i poza szkołą.	a w szkole i poza szkołą.	a w szkole i poza szkołą.	a w szkole i poza szkołą.
7. Utrzymywanie porządku i czystości	Zawsze utrzymuje porządek wokół siebie i dba o higienę osobistą.	Najczęściej utrzymuje porządek wokół siebie i dba o higienę osobistą.	Czasami utrzymuje porządek wokół siebie i dba o higienę osobistą.	Często nie utrzymuje porządek wokół siebie i nie dba o higienę osobistą.
8. Umiejętność wyrażania własnego zdania i porozumiewan ia się z innymi	Zawsze i we właściwy sposób wyraża własne zdanie i porozumiewa się z innymi. Adekwatnie emocjonalnie reaguje w sytuacjach trudnych.	Często i we właściwy sposób wyraża własne zdanie i porozumiewa się z innymi. Najczęściej potrafi opanować negatywne emocje.	Czasami we właściwy sposób wyraża własne zdanie i porozumiewa się z innymi. Najczęściej nie potrafi opanować negatywnych emocji.	Sporadycznie wyraża własne zdanie zachęcony przez nauczyciela w kontaktach z innymi. Reaguje nieadekwatnie do sytuacji. Często jego zachowanie jest agresywne.
9. Przestrzeganie tymczasowych umów i kontraktów	Zawsze przestrzega tymczasowych umów i kontraktów.	Najczęściej przestrzega tymczasowych umów i kontraktów.	Czasami przestrzega tymczasowych umów i kontraktów.	Ma problemy z przestrzeganiem tymczasowych umów i kontraktów.

10. Wytrwałość w dążeniu do celu	Zawsze kończy rozpoczętą pracę, nie zraża się trudnościami.	Najczęściej kończy rozpoczętą pracę, pokonuje trudności.	Czasami nie kończy rozpoczętej pracy, zraża się trudnościami.	Często nie kończy rozpoczętej pracy, zraża się trudnościami. Wymaga ciągłej zachęty ze strony nauczyciel.
---	---	---	---	--

Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII

§ 23

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca i przedstawia na spotkaniu zespołu wychowawczego przed radą klasyfikacyjną. Sposób ustalania oceny jest następujący: Każdej ocenie przyporządkowuje się punkty:

Zachowanie	punkty
wzorowe	6
bardzo dobre	5
dobre	4
poprawne	3
nieodpowiednie	2
naganne	1

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, nauczyciel współorganizujący, przedstawiciele samorządu klasowego danego oddziału oraz wychowawca wystawiają uczniom ocenę w postaci punktów odpowiadających ocenie zachowania.

3. Wychowawca, po zapoznaniu się z samooceną ucznia, na podstawie powyższych propozycji ustala ocenę zachowania według wzoru: $0,5 \cdot (\text{liczba punktów od wychowawcy z uwzględnieniem ocen miesięcznych}) + 0,25 \cdot (\text{średnia punktów od nauczycieli}) + 0,25 \cdot (\text{średnia punktów od uczniów danego oddziału})$, np.:

- o ocena wychowawcy – dobry = 4 punkty
- o średnia nauczycieli – dobry = 4 punkty
- o ocena uczniów danej klasy - wzorowy = 6 punktów

$$0,5 \times 4 + 0,25 \times 4 + 0,25 \times 6 = 2 + 1 + 1,5 = 4,5$$

4. Następnie wychowawca z tabeli odczytuje, jakiej ocenie zachowania odpowiada ta liczba punktów:

liczba punktów	ocena zachowania
1,0-1,49	naganne
1,5-2,49	nieodpowiednie
2,5-3,49	poprawne
3,5-4,49	dobrze
4,5-5,49	bardzo dobrze
5,5-6,00	wzorowe

5. Sposób dokumentowania.

- o Nauczyciele zapisują uwagi (pochwały i nagany) w dzienniku elektronicznym, uwzględniając uwagi innych pracowników szkoły w trzech obszarach: kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych, postawa społeczna.
- o Miesiąc przed klasyfikacją roczną i dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną wychowawca klasy przekazuje nauczycielom uczącym i uczniom karty oceny uczniów.
- o Wychowawca, uczniowie danego oddziału i nauczyciele uczący w danej klasie wpisują poszczególnym uczniom proponowaną ocenę zachowania.
- o Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek dokonać rzetelnej oceny zachowania ucznia, biorąc pod uwagę trzy obszary: kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych, postawę społeczną.
- o Opisy szczególnych przypadków zachowania ucznia wraz z udokumentowaną korespondencją z rodzicami (opiekunami prawnymi), opisem działań podjętych wspólnie ze szkolnym zespołem psychologiczno-pedagogicznym, uwagami, naganami wychowawcy lub dyrektora wychowawca umieszcza w segregatorze klasy.

Kryteria wystawiania poszczególnych ocen zachowania

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

Kultura osobista	• zawsze jest przykładem wysokiej kultury osobistej wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów • nie otrzymał ani jednej negatywnej uwagi w ciągu miesiąca • nigdy nie używa wulgarnego słownictwa • zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych • wykazuje tolerancję w stosunku do innych narodowości i poglądów, wyznań • okazuje szacunek innym osobom i jest otwarty na ich potrzeby • zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd (zgodny z zapisami zawartymi w statucie szkoły)
Stosunek do obowiązków szkolnych	• wzorowo wypełnia obowiązki ucznia • nigdy nie spóźnia się (dopuszczalne spóźnienia usprawiedliwione) • nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej • dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności (koła zainteresowań) • z zaangażowaniem uczestniczy w procesie lekcyjnym, chętnie podejmuje się wykonywania powierzonych zadań dodatkowych • podczas zajęć zachowuje się wzorowo • w terminie oddaje książki wypożyczone z biblioteki szkolnej • na terenie szkoły nie korzysta z urządzeń elektronicznych zakazanych w statucie • zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób
Postawa społeczna	• godnie reprezentuje szkołę - z sukcesem bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach lub zawodach sportowych • jest aktywny społecznie, pełni funkcje w zespole klasowym lub szkole, pracuje na rzecz szkoły i środowiska, ciesząc się zaufaniem rówieśników i nauczycieli • udziela się jako wolontariusz lub działacz w organizacji szkolnej/pozaszkolnej (np. Harcerstwo) • nie ulega nałogom

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista	• nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi • ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie w czasie uroczystości szkolnych • nie używa wulgarnego słownictwa • wykazuje się tolerancją w stosunku do innych • nie pozostaje bierny wobec przejawów niesprawiedliwości • krzywdzenia innych, nietolerancji • zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd (zgodny z zapisami zawartymi w statucie szkoły)
Stosunek do obowiązków szkolnych	• usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, • punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły (nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych) • dopuszczalna jest 1 uwaga negatywna na temat zachowania (bez uwag związanych z zachowaniem zagrażającym bezpieczeństwu oraz dotyczących czynów karalnych) w ciągu miesiąca • dotrzymuje zobowiązań, wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły • w terminie oddaje książki wypożyczone z biblioteki szkolnej • chętnie uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych • zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób
Postawa społeczna	• bierze udział w imprezach, uroczystościach i innych działaniach podejmowanych na terenie szkoły • chętnie podejmuje się rozmaitych obowiązków związanych z codziennym życiem klasy i szkoły, sumiennie się z nich wywiązuje • nie ulega nałogom • jest koleżeński, chętnie pomaga innym • potrafi współpracować z grupą rówieśniczą

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista	• zachowuje się kulturalnie wobec kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły • jest otwarty na potrzeby innych ludzi- chętnie angażuje się w akcje pomocy innym • nie używa wulgarnego słownictwa • dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób • posiada odpowiedni ubiór i wygląd (zgodny z zapisami zawartymi w statucie)
Stosunek do obowiązków szkolnych	• zazwyczaj jest zdyscyplinowany • w miesiącu ma nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych • w dużym stopniu realizuje obowiązek szkolny, • wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, • dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestnicząc w pracy koła zainteresowań lub zajęć wyrównawczych • w terminie oddaje książki wypożyczone z biblioteki szkolnej • otrzymał w miesiącu nie więcej niż 3 uwagi negatywne od nauczycieli (w tym uwagi dotyczące zakłócania toku lekcji, bez uwag związanych z zachowaniem zagrażającym bezpieczeństwu oraz dotyczących czynów karalnych) • zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób
Postawa społeczna	• stara się być aktywny społecznie, uczestniczyć w życiu szkoły i klasy • współpracuje z grupą rówieśniczą • pomaga rówieśnikom • nie ulega nałogom

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista	• popada w konflikty z rówieśnikami (np. wszczynanie kłótni, dokuczanie, obgadywanie, okłamywanie itp.) • niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (np. wulgaryzmy, obraźliwe gesty)
------------------	---

	• w przypadku nieumyślnego zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę • nie przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej i ogólnie przyjętych norm współżycia w zbiorowości szkolnej • zdarzające się uchybienia nie mają charakteru stałego i nie stanowią zagrożenia dla otoczenia, a uczeń wykazuje chęć poprawy i podejmuje wysiłek w celu zmiany postępowania
Stosunek do obowiązków szkolnych	• w miesiącu ma nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych • w niewielkim stopniu realizuje obowiązek szkolny, • otrzymuje pisemne negatywne uwagi- od 4 do 7 (bez uwag związanych z zachowaniami zagrażającymi bezpieczeństwu oraz dotyczących czynów karalnych) • wypełnia obowiązki ucznia • dba o mienie szkolne (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz innych osób
Postawa społeczna	• rzadko bierze udział w imprezach i innych działaniach podejmowanych na terenie szkoły • nie podejmuje współpracy z grupą rówieśniczą • otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy klasy

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną

Kultura osobista	• wykazuje brak kultury, jest arogancki, wulgarny i konfliktowy wobec społeczności szkolnej • ulega nałogowi nikotynizmu (lub posiada papierosy bądź inne niedozwolone używki) • zachowuje się nieodpowiednio do okoliczności
Stosunek do obowiązków szkolnych	• 30% absencja, często się spóźnia zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia, ma w miesiącu nie więcej niż 20 spóźnień nieusprawiedliwionych • dopuszcza się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych

	• nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, samowolnie opuszczając teren szkoły lub oddalając się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły • otrzymał pisemną naganę od wychowawcy klasy • zniszczył mienie szkoły lub prywatną własność- np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych (dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę) • odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczyciela • otrzymuje pisemne negatywne uwagi – powyżej 7, w tym związane z zachowaniami zagrażającymi bezpieczeństwu oraz dotyczącymi czynów karalnych
Postawa społeczna	• zazwyczaj nie wywiązuje się z obowiązków związanych z codziennym funkcjonowaniem klasy i szkoły • na ogół nie bierze udziału w imprezach i innych działaniach podejmowanych przez szkołę • odmawia współpracy z grupą rówieśniczą • nakłania innych do niewłaściwych postaw i zachowań

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista	• wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów • znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie • prowokuje bójki, brał udział w pobiciu, • kradnie • ulega nałogom – pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt ze środkami odurzającymi; • celowo dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego (obowiązek dokonania naprawy lub rekompensaty w inny sposób) • jest agresywnie nastawiony do otoczenia
------------------	--

	• rozpowszechnia zdjęcia, nagrania wypowiedzi, oszczerstwa dotyczące nauczycieli, koleżanek, kolegów lub innych osób, dopuszcza się aktów cyberprzemocy • wniósł do budynku szkoły narzędzia lub materiały zagrażające zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu innych • sfalszował dokumenty szkolne lub podpis rodziców • stale łamie zasady kulturalnego zachowania, nie wykazuje chęci poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych
Stosunek do obowiązków szkolnych	• nie wypełnia obowiązku szkolnego, notorycznie spóźnia się na zajęcia • otrzymał nagannę dyrektora szkoły • ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i dla innych • działa w grupach nieformalnych o przestępczym charakterze, wchodzi w konflikt z prawem • celowo niszczy mienie szkoły (np. szafki, wyposażanie pomieszczeń szkolnych) lub prywatną własność
Postawa społeczna	• notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków dotyczących codziennego funkcjonowania klasy i szkoły • dezorganizuje, zakłóca przebieg uroczystości i imprez szkolnych; • wykazuje zachowania demoralizujące w kontakcie z grupą rówieśniczą • nakłania innych do niewłaściwych postaw

6. Ustalenia dodatkowe:

Kto wykorzystuje wizerunek nauczyciela bez jego wiedzy i zgody podlega karze nagany dyrektora szkoły, co skutkuje oceną naganną na półrocze.

Kto używa wulgaryzmów wobec nauczycieli lub pracowników szkoły podlega karze nagany dyrektora szkoły, co skutkuje oceną naganną na półrocze.

Inne, nieuwzględnione w regulaminie, negatywne zachowania będą rozpatrywane indywidualnie przez Radę Pedagogiczną.

Egzamin poprawkowy

§ 24

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin egzaminu poprawkowego,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania egzaminacyjne,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 25

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

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

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

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

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

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 26

1. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisanie ich do dziennika.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

2.1 Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być w tym czasie niższa niż 80%.

2.2 Wszystkie nieobecności muszą być usprawiedliwione.

2.3 Uczeń musi przystąpić do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych.

2.4 Konieczne jest uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (przynajmniej równych ocenie, o którą się uczeń ubiega), również w trybie poprawy oceny niedostatecznej.

2.5 Skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy lub nauczyciela uczącego w ciągu 2 dni od terminu poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ustępie 2, prośba ucznia zostaje odrzucona, a na jego podaniu odnotowana przyczyna odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela lub wychowawcy.

**Warunki i tryb uzyskania wyższych
rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

15. 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.

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

17. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest sprawdzian przewidziany w odrębnych przepisach.

18. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy oraz szczegółowe prawa i obowiązki określa ustawa – *Karta Nauczyciela* i wydane na jej podstawie rozporządzenia.

3. Nauczyciele współdziałają z innymi pracownikami szkoły w realizacji statutowych celów szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej uczniów.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) doskonalenia, wzbogacania i aktualizowania wiedzy przedmiotowej, metodycznej i psychologiczno-dydaktycznej;
 - b) pełnienia dyżurów na terenie szkoły zgodnie z *Harmonogramem* i *Regulaminem Dyżurów*;
 - c) zapoznania uczniów z przepisami bhp i wdrażania do ich stosowania;
 - d) prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem. Systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do prowadzenia każdego typu zajęć;
 - e) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
 - f) dążenia do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
 - g) stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich, wprowadzonych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Nauczyciel:

- 1) stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów, współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu dzieci;
- 2) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących w szkole zasad;
- 3) bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 4) współpracuje ze społecznymi organami szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 6) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne oraz inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły;
- 7) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

8) traktuje uczniów z szacunkiem.

9) inne zadania nauczycieli związane z procesem kształcenia:

a) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do możliwości ucznia, realizacji indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,

c) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,

d) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych,

e) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności oraz spóźnień,

f) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych i komisjach.

7. Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,

2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,

3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,

4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,

5) wynagrodzenia za swoją pracę,

6) urlopu wypoczynkowego,

7) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;

8) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;

9) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami WO i *Wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów*;

10) wyrażania opinii o zachowaniu swoich uczniów;

11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

12) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach oraz przed i po lekcjach;
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków;
- 8) nieprzestrzeganie regulaminów i procedur postępowania obowiązujących w szkole.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i doraźne.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący lub koordynator.
3. Zespoły pracują według ustalonych i zatwierdzonych *Regulaminów* i *PlanówPracy*, które są sporządzone są na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami *Planu Pracy Szkoły*.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu;
 - 2) przygotowanie rozkładu materiału na dany rok szkolny;
 - 3) wybór podręczników;
 - 4) organizacja konkursów.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie zasad oceniania zachowania;
 - 2) gromadzenie informacji o problemach wychowawczych;
 - 3) organizowanie pomocy w klasach z problemami wychowawczymi.
6. Zakres obowiązków zespołów doraźnych Dyrektor Szkoły określa w miarę potrzeb.

Zadania wychowawcy

§ 30

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym klasy. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszystkich kwestii spornych a w szczególności :

- 1) tworzy warunki dla rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół oraz ustala formy i treści zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowania niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawania i eliminacji zagrożeń;
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje obowiązek szkolny;
- 6) informuje pedagoga szkolnego o powtarzających się nieobecnościach, nieobecnościach nieusprawiedliwionych a także o powtarzających się spóźnieniach ucznia na lekcje;
- 7) motywuje uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, konkursach przedmiotowych i innych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 8) integruje zespół klasowy, dba o kształtowanie stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązuje i eliminuje konflikty, problemy wychowawcze;
- 9) wywiera wpływ na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje środki zaradcze w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 10) kształtuje u uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 11) na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, *Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo –Profilaktycznym Szkoły,*

działaniami profilaktycznymi podejmowanymi w szkole, w tym informuje uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole;

12) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

13) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z *Planem Pracy Szkoły*, zarządzeniami dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;

14) opracowuje, wdraża i przeprowadza ewaluację – we współpracy z zespołem wychowawczym – *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Planu Wychowawczego* i tematyki godzin wychowawczych dla klasy (poziomu), harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

15) pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;

16) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci. W uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec dziecka;

17) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły. Rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków;

18) systematycznie prowadzi dokumentację klasy, która zawiera:

1.a.i.1.a) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy,

1.a.i.1.b) dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa,

1.a.i.1.c) listy obecności rodziców na zebraniach,

1.a.i.1.d) protokoły zebrań z rodzicami,

1.a.i.1.e) notatki z rozmów prowadzonych z uczniami, rodzicami, itp.,

1.a.i.1.f) usprawiedliwienia nieobecności uczniów i zwolnienia z lekcji,

19) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;

20) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie;

21) przedkłada sprawozdanie z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

22) Wychowawca ma prawo do ustalania oceny zachowania swoich wychowanków według obowiązujących w szkole kryteriów oceniania zachowania uczniów;

23) Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajądą szczególne okoliczności – może uczyć w tym oddziale w ciągu cyklu nauczania, tj. w klasie I – III albo IV – VIII oraz wygaszanych oddziałach gimnazjum.

24) Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1.a.1) w wyniku zmian organizacyjnych szkoły;
- 1.a.2) na umotywowany wniosek wychowawcy;
- 1.a.3) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
- 1.a.4) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

25) Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

26) Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

27) Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas i pozostałych nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy Szkoły.

§ 31

1. Wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze na poziomach klas I – III oraz IV – VIII oraz wygaszanych oddziałów gimnazjum.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele, zadania i zasady pracy zespołów określają ich *Regulaminy Pracy*.

§ 32

Sposoby rozwiązywania konfliktów między nauczycielami a uczniami:

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy;
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do Dyrektora Szkoły.
3. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

Pedagog

§ 33

1. Pedagog szkolny wypełnia zadania ogólnowychowawcze, a w szczególności:

- 1) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) współuczestniczy w opracowywaniu programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) jest zobowiązany do nadzoru nad standardami ochrony małoletnich wdrożonymi w szkole:
 - a) monitoruje i weryfikuje standardy oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - b) przygotowuje i prowadzi szkolenia informacyjne dla pracowników szkoły związane ze standardami ochrony małoletnich.

2. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno – pedagogicznej pedagog:

- 1) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 2) udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 3) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci;
- 4) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

3. W zakresie pomocy materialnej pedagog:

- 1) dba o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 2) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 3) wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

4. W zakresie profilaktyki wychowawczej pedagog:

- a. rozpoznaje, współpracując z wychowawcą, warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktycznowychowawczego;
- b. opracowuje, współpracując z wychowawcą, wnioski dotyczące ucznia wymagającego szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, przekazuje je wychowawcy oraz sprawdza ich stosowanie i skuteczność;
- c. udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- d. podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5. Pedagog specjalny:

- a) rozpoznaje wraz z wychowawcami indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
- b) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców,
- d) udziela uczniom pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- e) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
- d) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozwijaniu indywidualnych predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- e) wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- f) uczestniczy w spotkaniach Zespołu Wychowawczego.

§ 34

Psycholog szkolny

Do zadań psychologa szkoły należy w szczególności:

1. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia;
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych 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;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach profilaktyczno wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
7. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
8. współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę;
9. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 35

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Nauczyciel terapeuta

§ 36

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjnokompensacyjnych dla uczniów z trudnościami szkolnymi oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) współpraca z psychologiem szkolnym, pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami uczniów uczęszczających na zajęcia korekcyjnokompensacyjne;

- 5) udzielanie wskazówek rodzicom uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się do indywidualnej pracy w domu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) aktywne uczestnictwo w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Logopeda **§ 37**

Do zadań logopedy należy:

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

Trener Umiejętności Społecznych **§ 38**

Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad wychowankami korzystającymi z zajęć warsztatowych z zakresu Treningu Umiejętności Społecznych;
- 2) działania merytoryczne związane z prowadzeniem zajęć Treningu Umiejętności Społecznych, w tym:
 - a) przygotowanie programu zajęć

- b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej obserwacji, diagnozy i indywidualnej pracy z dzieckiem,
- c) prowadzenie konsultacji z rodzicami, nauczycielami, pedagogami oraz innymi osobami, z którymi dziecko jest związane w celu stworzenia wspólnego planu pomocy dziecku,
- d) aktywne uczestnictwo w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciel współorganizujący **§ 39**

1. Nauczyciel współorganizujący:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia z pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
- 6) prowadzi wymaganą dokumentację przebiegu nauczania.

Rewalidant

§ 40

1. Do zadań rewalidanta należy:

- 1) organizacja i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
- 2) przygotowanie indywidualnego programu zajęć,
- 3) współpraca z nauczycielami, specjalistami przy tworzeniu IPET,
- 4) współpraca z nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami w celu monitorowania oraz poprawy w funkcjonowaniu ucznia,
- 5) diagnozowanie trudności, adekwatnie do dostępnych narzędzi diagnostycznych,
- 6) maksymalne usprawnianie, rozwijanie tych wszystkich funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone,
- 7) optymalne korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych oraz ich kompensowanie,
- 8) dynamizowanie rozwoju (stymulowanie),
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej,
- 10) aktywny udział w pracy zespołu SPEU (specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów),
- 11) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na wniosek nauczycieli,
- 12) współpraca z psychologiem, logopedą, rehabilitantem odbywająca się poprzez wymianę wyników diagnozy oraz postępowania stymulacyjno-terapeutycznego,
- 13) informowanie rodziców o postępach dziecka.

Koordynator do spraw bezpieczeństwa

§ 41

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:

- 1) nauczyciel,
- 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,

- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 42

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi:

- a) kierownik administracyjno-gospodarczy
- b) sekretarz szkoły ds. uczniów
- c) sekretarz szkoły ds. nauczycieli
- d) specjalista ds. bhp
- e) informatyk
- f) konserwator
- g) dozorca
- h) woźna
- i) intendentka
- j) kucharka
- k) pomoc kuchenna

Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, ustalonymi przez Dyrektora Szkoły, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

5. Do zadań kierownika administracyjno – gospodarczego należy kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych oraz zapewnienie im warunków pracy zgodnych z regulaminem BHP.

6. Do zadań sekretarza ds. uczniów należy prowadzenie dokumentacji szkoły oraz inne zadania

zlecone przez Dyrektora Szkoły.

7. Do zadań sekretarza szkoły ds. nauczycieli należy prowadzenie ich dokumentacji.

8. Do zadań specjalisty ds. bhp należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy i nauki oraz przestrzegania przepisów bhp;
- 2) przeprowadzanie szkolenia bhp (wstępnego) dla nowozatrudnionych pracowników w zakresie ogólnym oraz zapoznanie ich z Regulaminem Pracy;
- 3) bieżące informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia;
- 4) przeprowadzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa budynku i obejścia;
- 5) udział w opracowaniu planów modernizacji;
- 6) kontrola aktualności pracowniczych *Książeczek zdrowia*, odbieranie ich oraz przechowywanie, udostępnianie właściwym organom kontrolującym;
- 7) kontrolowanie znaków ewakuacyjnych i planów ewakuacji;
- 8) zapoznavanie uczniów i pracowników z drogami ewakuacji - szkolenie.

9. Do zadań informatyka należy w szczególności:

- 1) zapewnianie serwisu w zakresie oprogramowania i sprzętu;
- 2) sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowej eksploatacji oprogramowania i sprzętu;

10. Do zadań dozorczy należy opieka nad budynkiem szkoły podczas pełnionych dyżurów oraz ewidencja osób wchodzących do budynku.

11. Do zadań konserwatora należą prace naprawcze i remontowe na terenie szkoły i wokół niej.

12. Do zadań woźnej należy utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń.

13. Do zadań intendentki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej, materiałowej i magazynowej stołówki i kuchni szkolnej.

14. Do zadań kucharki należy planowanie i przyrządzanie posiłków dla uczniów i pracowników szkoły zgodnie z zaleceniami stosowanymi w żywieniu dzieci i młodzieży szkolnej.

15. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) branie udziału w przygotowaniu i wydawaniu posiłków, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez kucharkę;
- 2) wykonywanie czynności porządkowych na terenie kuchni.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

Prawa ucznia

§ 44

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo – ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza w tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania swych zainteresowań, zdolności, talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i poza szkołą;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępu w nauce;
 - 8) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga, specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 11) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 12) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej i nieodpowiedniej lub nagannej śródrocznej (rocznej);
- 13) prawo przystępowania do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego oraz poprawkowego w klasach IV – VIII w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie zaświadczenia placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno pedagogicznej, przy czym zwalnia też ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia także ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 15) w szczególności do realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy, tak podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych;
- 17) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 45

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do noszącego go wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Obowiązki ucznia

§ 46

1. Obowiązki ucznia:

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie Szkoły* i innych regulaminach szkolnych, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych,
 - c) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - d) przestrzegać poleceń wydawanych przez nauczycieli i dyrekcję szkoły oraz pracowników niepedagogicznych;
- 3) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój swojej osobowości poprzez:
 - 1.3.a) systematyczną pracę nad wzbogacaniem własnej wiedzy,
 - 1.3.b) sumienne przygotowywanie się do lekcji,
 - 1.3.c) rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań.
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole poprzez:
 - 1.4.a) szanowanie sprzętu i mienia szkoły,
 - 1.4.b) zmianę obuwia po przyjsciu do szkoły,

1.4.c) zachowanie czystości i troski o estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń szkolnych.

5) godnie reprezentować szkołę;

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

2. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych. Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy:

1) przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji, przy czym na pierwszą lekcję uczeń przychodzi nie wcześniej niż na 15 min. przed jej rozpoczęciem;

2) Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki lub inne zajęcia nadobowiązkowe albo jest zwolniony z wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych, a zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, za pisemną zgodą rodziców, później rozpoczyna lub wcześniej kończy zajęcia w szkole. W pozostałych przypadkach uczeń przebywa w świetlicy szkolnej;

3) eliminowanie spóźnień;

4) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć, uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek;

5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;

6) pisanie każdej pracy kontrolnej;

7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków w czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki;

8) spokojne opuszczanie sali lekcyjnej i pozostawianie w porządku swojego miejsca pracy;

9) uczęszczanie (za zgodą rodziców) na dobrowolnie wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i na zajęcia specjalistyczne;

10) zgłaszanie nieprzygotowania przed lekcją zgodnie z zasadami określonymi w WO i *Wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów*.

11) usprawiedliwianie nieobecności:

a) Usprawiedliwienia nieobecności mogą mieć tylko formę pisemną, na oddzielnej kartce przechowywanej przez wychowawcę do końca roku szkolnego lub poprzez dziennik elektroniczny.

b) Każdy uczeń klasy IV-VIII ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie, w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.

c) W klasach III-IV usprawiedliwienie nieobecności dostarcza rodzic ucznia w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

d) Prawo usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach ma jedynie wychowawca klasy; rodzic zwraca się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności dziecka.

e) Nauczyciel odnotowuje spóźnienie ucznia na lekcję.

f) Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodzica.

12) Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności, spóźnień i zwalniania uczniów reguluje dokument: *Procedury postępowania w przypadku opuszczania przez ucznia zajęć lekcyjnych*.

13) Stroje uczniowskie:

a) Ubranie ucznia powinno być czyste. Nie może zawierać rysunków ani napisów, które byłyby wulgarne lub w jakikolwiek sposób obraźliwe.

b) Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy w postaci białej bluzki i czarnej lub granatowej spódnicy lub spodni dla dziewcząt oraz białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni (o klasycznym kroju, bez obniżonego kroku) dla chłopców.

c) Na zajęciach wychowania fizycznego preferowana jest biała luźna bluzka (koszulka) sportowa z krótkim rękawem oraz spodenki gimnastyczne (o długości co najmniej do połowy uda), getry lub dresy oraz zmieniane obuwie sportowe na jasnej podeszwie. Obowiązuje zakaz noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.

d) Niedozwolone są ubiory propagujące niezdrowy styl życia, zawierające hasła bądź obrazy nakłaniające do łamania obowiązujących norm społecznych, odsłaniające brzuch, plecy, dekolty a także ramiona oraz wykonane z prześwitujących tkanin,

Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

e) nagrywania audio i wideo bez zgody dyrektora,

f) noszenia kapturów i czapek na głowie (z wyjątkiem przypadków wynikających ze stanu zdrowia),

g) noszenia widocznej i rzucającej się w oczy biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia (np. kolczyki, bransoletki, pierścienie),

h) stosowania widocznego makijażu, który uniemożliwia identyfikację ucznia oraz pomalowanych i sztucznych paznokci, których długość zagraża bezpieczeństwu.

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 47

1. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie w nagłych wypadkach po przekazaniu informacji o takiej konieczności nauczycielowi dyżurującemu podczas

przerw międzylekcyjnych lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne we wskazanym przez niego miejscu.

2. W czasie zajęć edukacyjnych urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane.

3. W sytuacji nieprzestrzegania powyższych warunków uczeń otrzymuje uwagę pisemną i odnosi urządzenie elektroniczne do sekretariatu.

4. Za wszystkie urządzenia elektroniczne przynoszone przez dziecko do szkoły odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice.

§ 48

Właściwe zachowanie uczniów w czasie lekcji polega na spokojnym zajmowaniu wyznaczonych miejsc w klasie, przygotowaniu niezbędnych pomocy, przyborów, podręcznika, zeszytu, zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą (koleżanką), stosowaniu form grzecznościowych.

1) Podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie może:

- a) samowolnie opuszczać wyznaczonego miejsca i klasy,
- b) żuć gumy i jeść,
- c) przeszkadzać w prowadzeniu lekcji: rozmawiać, zabierać głosu bez pozwolenia, odwracać się do kolegi,
- d) odmówić pracy i wykonywania poleceń.

2) Uczniowie:

- a) stosują formy grzecznościowe, słownictwo odpowiednie do miejsca publicznego, jakim jest szkoła,
- b) reagują na prośby i polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły i wykonują je,
- c) przestrzegają zasad BHP,
- d) swoją postawą okazują szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- e) szanują godność i nietykalność osobistą innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

3) Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego, właściwego zachowania skutkuje poniesieniem przez ucznia konsekwencji określonych w *Kryteriach oceniania zachowania*.

Rozdział VIII

Nagrody

§ 49

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Społeczność szkolna może nagradzać ucznia:
 - 1) pochwałą wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora wobec ogółu uczniów i nauczycieli;
 - 3) listem gratulacyjnym do rodziców ucznia;
 - 4) dyplomem uznania;
 - 5) nagrodą książkową;
 - 6) nagrodą rzeczową;
 - 7) stypendium naukowym.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Rodzice ucznia informowani są przez szkołę o przyznanej nagrodzie.
5. Uczniowie klas I i II na zakończenie roku szkolnego otrzymują dyplom.
6. Uczniowie klas III na zakończenie roku szkolnego otrzymują dyplom i książkę.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 50

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

Kary

§ 51

1. Za nieprzestrzeganie postanowień *Statutu Szkoły* uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
- 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 4) zakazem uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 8) przeniesieniem do innej szkoły podstawowej za zgodą Kuratora Oświaty;
- 9) skreśleniem z listy uczniów, jeżeli nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do równoległego oddziału w swojej szkole. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. O nałożonej na ucznia karze informuje się, w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

6. Od kary wymierzonej przez wychowawcę uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły.

7. Odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń lub jego rodzice oraz pokrzywdzeni przez ukaranego i Samorząd Uczniowski.

8. Odwołanie można wnosić w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze. Powinno mieć ono formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania.

9. Dyrektor powołuje komisję (w składzie: Dyrektor, pedagog, psycholog), która rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie lub;
- 2) utrzymać karę w mocy;
- 3) odwołać karę;

4) zmienić wysokość kary.

10. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

11. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

12. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozstrzygnięcia dokonuje powołana komisja (w składzie: nauczyciel, pedagog, psycholog).

13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze i o wyniku odwołania.

14. Udzielona kara, o ile nie została darowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
- 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
- 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

2. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.

3. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, Dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.

4. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

5. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

§ 53

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;

- 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

Rozdział IX

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 54

- 1.a.i.1. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który jest skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 1.a.i.2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i złagodzeniu startu zawodowego.
- 1.a.i.3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.
- 1.a.i.4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - 1) szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
- 1.a.i.5. Zadania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego to w szczególności:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom ;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych szkół ponadpodstawowych
 - 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi.

1.a.i.6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

1.a.i.7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 55

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem Dyrektora Szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

Organizacja pracowni szkolnych

§ 56

1. W szkole mogą być tworzone pracownie szkolne.
2. W pracowniach szkolnych realizowane są tematy wymagające zajęć praktycznych.
3. W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy BHP oraz wskazane niżej:
 - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela;
 - 2) w pracowniach musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady BHP oraz powinna być dostępna apteczka pierwszej pomocy;
 - 3) zasady korzystania z urządzeń dostępnych w pracowni określają regulaminy poszczególnych pracowni;
 - 4) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

Biblioteka szkolna

§ 57

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka szkolna:
 - a. służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - b. gromadzi, opracowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - c. tworzy warunki do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - d. przekazuje uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe z dotacji MEN,
 - e. rozbudza, rozwija i zaspokaja potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - f. współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
 - g. przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - h. wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - i. zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - j. stanowi ośrodek informacji o regionie i Patronie Szkoły,
 - k. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3. Organizacja pracy w bibliotece szkolnej:

- 7) Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.
- 8) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 9) Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu.
- 10) W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 11) Zadania poszczególnych bibliotekarzy określone są w planie pracy.
- 12) Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców.

4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) doradzanie czytelnikom w wyborze lektury,
 - d) prowadzenie konsultacji w sprawie zakupu książek do biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) opieka nad aktywem bibliotecznym,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami oraz w zakresie awansu zawodowego,
 - h) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa w klasach,
 - i) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły oraz przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne i konserwacja zbiorów,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki - dzienniki, statystyka,
 - e) planowanie pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny – opracowywanie planu pracy,

- f) składanie do Dyrektora sprawozdania z pracy biblioteki po zakończeniu I półrocza i na koniec roku szkolnego.

3) inne obowiązki bibliotekarza:

- a) współpraca z innymi bibliotekami oraz ze środowiskiem lokalnym,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współpraca z gronem pedagogicznym oraz z rodzicami,
- d) doskonalenie warsztatu pracy,
- e) opieka nad młodzieżą podczas wycieczek i innych wyjazdów szkolnych.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor Szkoły, który:

- 1) Zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 2) inspirowuje i nadzoruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w zakresie edukacji czytelniczej,
- 3) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:

- a) tworzeniu grupy, której zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych oraz informowanie o terminach zwrotu książek,
- b) współorganizowaniu konkursów, akcji charytatywnych oraz różnych imprez okolicznościowych,
- c) rozwijaniu zainteresowań uczniów i wspieraniu ich w uczeniu, w tym w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu.

Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:

- a) przyjmowaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- b) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- c) współorganizowaniu imprez okolicznościowych, konkursów zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
- d) współdziałaniu w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- e) wspomaganiu doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:

- a) finansowym wspieraniu działalności biblioteki przez Radę Rodziców,
- b) wspieraniu biblioteki przez indywidualne darowizny rzeczowe,
- c) informowanie rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci regulaminu biblioteki.

Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:

- a) wymianie wiedzy i doświadczeń,
- b) udziale w szkoleniach i konferencjach,
- c) wymianie informacji o zbiorach, projektach i konkursach,
- d) udziale w imprezach czytelniczych organizowanych przez biblioteki.

Świetlica szkolna

§ 58

1. W szkole działa świetlica szkolna, która jest pozalekcyjną placówką szkolnowychowawczą. Jest ona przeznaczona głównie dla oddziału przedszkolnego i uczniów klas III. Do świetlicy mogą także uczęszczać uczniowie klas IV-VIII, którzy muszą przebywać w szkole po lekcjach, ze względu na pracę zawodową rodziców. *Regulamin Świetlicy* określa zasady jej funkcjonowania.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać liczby 25 uczniów pod opieką jednego wychowawcy. W przypadku grupy, do której należą uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, liczebność nie może przekraczać 20 uczniów.
3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 18.00.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce:
 - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
 - b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu.
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,

- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
- 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) stworzenia programu profilaktycznego,
 - 4) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
7. Działalność świetlicy koordynuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział X

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 59

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - a) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych- dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów

przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) która organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem,

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć trwa 45minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;

5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni Specjalistycznej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. Zajęcia wymienione wyżej organizowane są w ramach posiadanych środków budżetowych.

W szczególnych przypadkach liczba uczestników tych zajęć może być większa.

17. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

18. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policją i Izbą Dziecka;

- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział XI

Bezpieczeństwo

§ 60

Zadania związane z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły, uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących i innych oraz pozostałych pracowników szkoły w czasie wchodzenia do budynku, w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych oraz podczas korzystania z szatni, stołówki i innych pomieszczeń szkolnych;
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;
4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa *Regulamin wycieczek*;
5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1.a.a) zapoznania uczniów z obowiązującymi regulaminami na początku roku szkolnego,
 - 1.a.b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,

1.a.c) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

1.a.d) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,

1.a.e) w sali, hali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia sprzętu przed rozpoczęciem zajęć oraz do dbałości o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów a także dostosowanie wymagań do możliwości fizycznych uczniów i asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,

1.a.f) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy;

a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,

1.a.g) aktywnego pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach,

1.a.h) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

7. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są w wyznaczonych miejscach dyżury nauczycielskie. *Harmonogram dyżurów* ustalają wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

8. Dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych, obejmując czas zejścia uczniów do szatni po lekcjach.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego ustala się jego zastępstwo.

10. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel postępuje wg *ustalonej procedury*.

11. Nauczyciele i wychowawcy klas I – III mają obowiązek:

1.a.1) odbierania dzieci ze świetlicy przed rozpoczęciem zajęć;

1.a.2) odprowadzania dzieci do świetlicy i do szatni po zakończonych zajęciach;

1.a.3) nadzorowania, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub uprawnionych opiekunów;

1.a.4) przeprowadzenia z dziećmi rozmów na temat bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły oraz podczas pobytu w szkole.

12. Nauczyciele wychowawcy klas I przez pierwszy miesiąc nauki, czyli okres przygotowawczy, mają obowiązek zapoznania uczniów z obiektami szkoły.

13. Nauczyciele i wychowawcy klas I mają obowiązek odbierania dzieci z szatni przed rozpoczęciem lekcji.

14. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów przedszkolnych mają obowiązek przestrzegać zasad określonych w ust. 11, 12 i 13.

15. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem;
- 2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
- 3) udział uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
- 4) podejmowanie ww. problemów na godzinach wychowawczych.

16. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się zastępujące formy opieki:

- 1) indywidualną pomoc pedagoga i psychologa szkolnego,
- 2) konsultacje udzielane przez nauczycieli;
- 3) zajęcia dydaktycznowyrównawcze;
- 4) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.

17. Szkoła zapewnia uczniom klas IVIII bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w *Regulaminie Świetlicy*.

18. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mają możliwość spożywania posiłków refundowanych przez MOPS i inne instytucje wspierające szkołę.

19. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom prowadzi się ewidencję osób wchodzących do budynku szkoły oraz uczniów i grup uczniów wychodzących ze szkoły.

20. Formy sprawowania opieki nad uczniami przez pielęgniarkę szkolną ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.

21. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wprowadzonych w szkole oraz do informowania na bieżąco dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

22. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi „Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”, zwaną również standardami oraz procedurami ochrony małoletnich, w tym ustali:

- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
- 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
- 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
- 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
- 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych;
- 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
- 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
- 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
- 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
- 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

Rozdział XII

Ceremoniał szkolny

§ 61

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
17. Uroczystości prowadzi Dyrektor Szkoły.
18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 62

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości na akademię,
- 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
 - 1.2.a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie. Wprowadzić sztandar” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
 - 1.2.b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej oraz „Do hymnu szkoły”, po którym uczniowie odśpiewują hymn szkoły.
 - 1.2.c) po odśpiewaniu hymnów prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
- 3) przemówienie Dyrektora Szkoły,
- 4) przemówienie zaproszonych gości,
- 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczność – sztandar szkoły wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnętrzny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wnioski o zmianę statutu mogą składać Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna.
4. Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.