

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W JĘDRZEJEWIE**

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2025 r.

#

# ****DZIAŁ I****

# ****POSTANOWIENIA OGÓLNE****

Rozdział 1

**Postanowienia wstępne**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Jędrzejewie jest publiczną jednostką oświatową, która:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowaniem w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania wczesnoszkolnego;
5. realizuje ramowy plan nauczania;
6. realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
7. organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
8. Siedzibą szkoły jest budynek nr 25 w Jędrzejewie, 64-700 Czarnków.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
10. Organem prowadzącym jest Gmina Czarnków z siedzibą pod adresem ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jędrzejewie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Jędrzejewie;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów
z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
4. uczniu – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej w Jędrzejewie;
5. zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
6. dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 3. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
2. I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.
4. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego
i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.
8. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 6, są organizowane za zgodą
i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

**DZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJ**

## Rozdział 1

## **Cele i zadania szkoły**

§ 4. 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

* 1. szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
	2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
	1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
	2. treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli
	i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu
z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

1. Do najważniejszych zadań szkoły należy:
	1. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	i specjalnych form pracy dydaktycznej;
	2. opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
	3. opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
	4. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
	5. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
	w szkole;
	6. opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, zgodnie
	z odrębnymi przepisami;
	7. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
	8. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
	9. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
	1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
	i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
	2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i etnicznej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
4. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
5. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz
w obrzędach religijnych,
6. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
7. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
	1. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
	2. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
	3. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
	4. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
	5. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
	6. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
	7. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
	8. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie
	i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
	9. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
	10. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
	11. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

* 1. organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział
	w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
	2. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
	3. nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
	4. nauki w oddziałach przygotowawczych;
	5. do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
	6. organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
1. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania
z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 7. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

* 1. prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
	2. krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
	3. zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego
	i rodziców;
	4. kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie
	z konfliktami i stresem;
	5. stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację
	z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.

## **DZIAŁ III**

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 8. 1. Organami Szkoły Podstawowej są:

* 1. Dyrektor;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd Uczniowski.
1. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w ramach ich kompetencji.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły

Rozdział 1

## **Dyrektor szkoły**

§ 9. 1. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora szkoły jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoką jakość kształcenia oraz wychowania uczniów.

1. Dyrektor w szczególności:
2. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
13. co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych
i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
14. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami.
15. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
16. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 10.** 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1. wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2. temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia
z uczniami zagraża ich zdrowiu;
3. wystąpiły zagrożenia związane z sytuacja epidemiologiczną;
4. wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,
o którym mowa w ust. 1.
6. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:
7. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
8. wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
9. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
10. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
11. zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
12. dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

## Rozdział 2

## **Rada Pedagogiczna**

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
4. zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
6. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
9. podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
10. uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
12. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych na tydzień przed rozpoczęciem zajęć;
13. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
14. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
15. projekt planu finansowego szkoły;
16. zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
17. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
18. zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
19. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
20. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
21. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
22. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
23. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 3

## **Rada Rodziców**

**§ 12.** 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.

1. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz zasady wyboru Rady Rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
	1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programuwychowawczo- profilaktycznego;
	2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
	3. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
	4. typowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
	5. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.
5. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

## Rozdział 4

## **Samorząd Uczniowski**

**§ 13.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznania 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 zaspakajania 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 rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 25.

## Rozdział 5

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi**

§ 14. 1. Za współdziałanie organów szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września każdego roku.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły może zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjętych w ramach ich kompetencji, odnotowuje się w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych w księgach protokołów.

§ 15. 1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

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

## **DZIAŁ IV**

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

Rozdział 1

**Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

§ 16. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
3. biblioteki;
4. świetlicy;
5. gabinetu pielęgniarki szkolnej;
6. sal gimnastycznych z szatniami;
7. zespołu boisk sportowych i rekreacyjnych;
8. stołówki;
9. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
10. gabinetu pedagoga;
11. gabinetu psychologa.

**§ 17.** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy:
2. I okres rozpoczyna się 1-go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
3. II okres trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go okresu i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

**§ 18.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu
przez organ prowadzący szkołę.

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 2**

## Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

**§ 19.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

1. w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
6. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 20.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu
w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
4. Zmiana wychowawstwa może nastąpić w następujących przypadkach:
5. długotrwałej choroby nauczyciela;
6. urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub zdrowotnego;
7. niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy;
8. na umotywowany wniosek 2/3 rodziców uczniów danej klasy;
9. na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy.
10. Zadania wychowawcy określa § 37.

Rozdział 3

**Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość**

§ 21. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 10 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

1. wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
2. wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.
	* + 1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).
			2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również
			w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania
			w czasie odroczonym.
			3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
			4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 22. 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

1. dziennik elektroniczny;
2. platforma edukacyjna;
3. materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
4. inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki,
5. e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.
6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
7. za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
8. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
9. drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
10. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
11. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
12. udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
13. potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
14. uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
15. brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
16. przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje
w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
17. nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
18. uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
19. uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
20. rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
21. w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
22. w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
23. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
24. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
25. w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
26. uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
27. uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
28. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
29. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania,
z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
30. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane
w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.
31. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
32. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
33. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
34. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
35. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
36. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
37. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
38. gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
39. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
40. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
41. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
42. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
43. zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
44. nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
45. po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

Rozdział 4

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§ 23.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia
i mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

1. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
2. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
4. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,
z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
	1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
	2. opinii Rady Pedagogicznej;
	3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole,
	w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 5

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 24. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej
i innowacyjnej szkoły.

1. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
2. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
3. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
4. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
5. wpływa na integrację uczniów
6. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
7. wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
8. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

# Rozdział 6

**Organizacja wolontariatu w szkole**

§ 25. 1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym
i metodycznym Dyrektora szkoły.

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
2. 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.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## Rozdział 7

## **Świetlica szkolna**

**§ 26.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
	1. zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
	2. tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
	3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
	4. kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
	5. kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
	6. rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
	7. przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
	8. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu dojazdów oraz obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
8. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
9. organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
w pomieszczeniach świetlicy, sali gimnastycznej, boiska sportowego i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
10. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
11. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
12. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
13. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
14. sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
15. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
16. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.
17. Dokumentacja świetlicy to:
	1. roczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy;
	2. dzienniki zajęć;
	3. wykaz dzieci korzystających ze świetlicy;
	4. regulamin świetlicy.
18. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

Rozdział 8

## **Stołówka szkolna**

§ 27. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.

1. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat,
o których mowa w ust.3:
	1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
	2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

# Rozdział 9

## **Biblioteka szkolna**

**§ 28.** 1.W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej; jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną.

1. Biblioteka przechowuje księgozbiór w przeznaczonym do tego pomieszczeniu, które umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez Dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który w szczególności:
5. gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
6. gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne na różnych nośnikach;
7. gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
8. udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń
do pracowni przedmiotowych;
9. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
10. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
11. udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
12. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
13. opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
14. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
15. współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
16. tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
17. nawiązuje i prowadzi współpracę z biblioteką publiczną;
18. propaguje różne imprezy czytelnicze (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
19. prowadzi edukację czytelniczą i medialną.
20. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
21. uczniami, poprzez:
22. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
23. tworzenie aktywu bibliotecznego,
24. informowanie o aktywności czytelniczej,
25. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
26. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
27. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
28. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych
i czasopism pedagogicznych,
29. organizowanie wystawek tematycznych,
30. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
31. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
32. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
33. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
34. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
35. rodzicami, poprzez:
36. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
37. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
38. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
39. udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
40. udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
41. innymi bibliotekami i innymi instytucjami kultury, poprzez:
42. lekcje biblioteczne,
43. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
44. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## Rozdział 10

## **Doradztwo zawodowe**

**§ 29.** 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony do doradztwa nauczyciel.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program, o którym mowa w ust. 3 określa:
4. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
5. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
6. metody i formy realizacji działań,
7. terminy realizacji działań,
8. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
9. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
12. Doradztwo zawodowe ma na celu:
13. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
14. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
15. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
16. pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
17. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.
18. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
19. w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów
z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
20. w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
21. Do zadań doradcy zawodowego należy:
22. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
23. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
24. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
25. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
26. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań
w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
27. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
28. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
29. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów
i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów
w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
30. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
31. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

# Rozdział 11

Współpraca z rodzicami

**§ 30.** 1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:

1. zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
2. poprzez dziennik elektroniczny (preferowana/podstawowa forma kontaktu);
3. kontaktów telefonicznych (telefon szkolny lub pracownika szkoły – o ile wyrazi na to zgodę);
4. indywidualnych spotkań i konsultacji;
5. współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
6. warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
7. udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
8. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:
9. zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania
i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
10. uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w Szkole;
11. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
12. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
13. wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
14. wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
15. Do obowiązków rodziców należy:
16. wspieranie szkolnego procesu nauczania i wychowania;
17. zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiąganie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
18. systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału, w związku z nauką
i zachowaniem dziecka w szkole;
19. przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
20. uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole;
21. dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
22. usprawiedliwianie nieobecności ucznia za pośrednictwem e-dziennika lub w formie pisemnej, osobiście, telefonicznie najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
23. zapoznanie się ze Statutem i stroną internetową szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.
24. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

**DZIAŁ V**

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

# Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 31. 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.

1. 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
2. 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i 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:
4. z niepełnosprawności;
5. z niedostosowania społecznego;
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
7. z zaburzeń zachowania i emocji;
8. ze szczególnych uzdolnień;
9. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
10. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
11. z choroby przewlekłej;
12. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
13. z niepowodzeń edukacyjnych;
14. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
15. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
17. zajęć rozwijających uzdolnienia:
18. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
19. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
20. zajęć specjalistycznych:
21. korekcyjno-kompensacyjnych,
22. logopedycznych,
23. innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
24. rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
25. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
26. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
27. warsztatów;
28. porad i konsultacji.
29. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
30. 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.
31. 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.
32. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje,
w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
33. 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.
34. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
35. 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.
36. 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. pracownika socjalnego;
	9. asystenta rodziny;
	10. kuratora sądowego;
	11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
37. 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.
38. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
39. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
40. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
41. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
42. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 32. 1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:

* 1. informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
	2. organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
	3. korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
	4. prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
1. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

### Rozdział 2

**Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

§ 33. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa oraz logopedę i doradcę zawodowego.

1. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:
2. zajęcia w ramach zadań związanych z:
3. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier
i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
4. udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
5. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci
i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
6. prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
7. zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
8. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach
i placówkach.

DZIAŁ VI

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów i pracowników administracji
i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach
i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 1

## **Nauczyciele**

§ 35. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia
i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych
i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
	1. rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
	2. podnoszenie i aktualizowanie stanu wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
	3. stosowanie nowatorskich metod i form pracy;
	4. dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
	5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
	6. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem;
	7. prowadzenie na bieżąco dokumentacji w dzienniku elektronicznym, odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
	8. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa
	i higieny pracy, usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania;
	9. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
	10. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
	11. przestrzeganie zapisów statutowych;
	12. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
	13. przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych;
	14. przestrzeganie procedur postępowania w przypadku zaistniałych zagrożeń;
	15. przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
6. dokumentowania pracy własnej;
7. systematycznej realizacji treści programowych;
8. poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
9. przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
10. zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
11. przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
12. kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
13. przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
14. pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
15. indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
16. indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 36. 1. Dyrektor szkoły na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli.

1. Zakresem działania i pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
3. Zespół działa na podstawie wspólnie ustalonego programu działania.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
5. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
6. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
7. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
8. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych
i eksperymentalnych programów nauczania.

## Rozdział 2

## **Wychowawca**

§ 37. 1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
2. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi
i koordynowanie działań wychowawczych;
5. współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
6. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności
w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
7. pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
8. dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
9. systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
10. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
11. motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.
	* 1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
12. ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego
i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
13. wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
14. reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
15. wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
	* 1. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.
		2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych
		w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 3

Wicedyrektor

§ 38. 1. W szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.

1. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska wicedyrektora, jest odpowiednia liczba oddziałów oraz możliwości finansowe szkoły.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
	1. zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
	2. współpracuje z Dyrektorem w przygotowaniu dokumentacji szkolnej;
	3. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
	4. przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
	5. wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
	6. nadzoruje prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
	7. opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
	8. sprawuje nadzór nad działalnością stołówki szkolnej;
	9. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły

§ 39. 1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są pracownikami samorządowymi, wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

1. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły utrzymanie obiektów i ich otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
w budynkach szkolnych i wokół nich podejmowanie wszelkich potrzebnych działań i stosowanie wszelkich środków zapobiegających wypadkom uczniów i usuwających zagrożenia bezpieczeństwa uczniów
2. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.
3. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:
5. informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
6. wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
7. udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
8. przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
9. rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
10. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
11. niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

# DZIAŁ VII

# UCZNIOWIE

Rozdział 1

**Zasady rekrutacji**

§ 40. 1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:

* 1. z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły;
	2. na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
1. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
2. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

**Prawa i obowiązki uczniów**

§ 41. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma prawo do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
	2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
	3. poszanowania swej godności, przekonań i własności;
	4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
	a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
	5. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
	6. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
	7. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się
	w organizacjach działających w szkole;
	8. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
	9. korzystania w szczególnych przypadkach, w tym dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia, z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
	10. dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, a także korespondencji;
	11. zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą
	o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
	12. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
	13. wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych wg możliwości szkoły;
	14. zgłaszania Dyrektorowi, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków oraz postulatów dotyczących spraw uczniów i życia szkoły;
	15. możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
	16. nagradzania wysiłku i osiągnięć;
	17. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
2. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.
3. Dyrektor podejmuje działania dotyczące skargi na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną
i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 42. 1. Uczeń ma obowiązek:

* 1. systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, stawiając sobie wymagania proporcjonalne do swoich zdolności;
	2. przygotowywać się do zajęć, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, uzupełniać je samodzielnie zdobytymi wiadomościami, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
	3. usprawiedliwiania nieobecność w trybie i na warunkach określonych w statucie;
	4. włączać się aktywnie w wzbogacanie procesu dydaktycznego poprzez organizowanie pracy grupowej na rzecz klasy i szkoły, pomaganie kolegom, itp.;
	5. przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
	6. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
	7. dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
	8. zachowywać się w taki sposób, aby nie naruszać godności własnej i pozostałych uczniów, dbając zawsze o kulturę i bezpieczeństwo, swoje i kolegów.
	9. dbać o zdrowie wystrzegając się wszystkich szkodliwych nałogów;
	10. dbać o higienę osobistą oraz ubiór;
	11. szanować nietykalność cielesną innych uczniów i dorosłych;
	12. używać zwrotów grzecznościowych i dbać o kulturę języka;
	13. kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i przerw;
	14. przeciwstawiać się przejawom agresji;
	15. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, zajęcia wychowania fizycznego itp.);
	16. szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania);
	17. nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
	18. zgłaszać się na świetlicę po zajęciach (dotyczy osób składających deklarację konieczności zapewnienie opieki na świetlicy szkolnej);
	19. stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 44.
1. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
	1. kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły
	i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
	2. kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
	3. aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
	4. zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
	5. przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniom nie wolno:
3. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
4. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
5. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
6. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
7. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
8. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
9. zapraszać obcych osób do szkoły.

# Rozdział 3

## **Strój szkolny**

**§ 43.** 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

1. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
2. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, ud, głębokich dekoltów.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych, propagujących używki i nałogi nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe
z bezpieczną podeszwą. Podczas zajęć wychowanie fizycznego ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii.
5. Uczniowie klas I -III zobowiązani są nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
6. Podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy wewnętrzne, zakończenie zajęć edukacyjnych itp., uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
7. Szkołą nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

# Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

**§ 44.** 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu,
o którym mowa w ust. 1.
2. W czasie zajęć edukacyjnych, przerw, zajęć opiekuńczych i pobytu na świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.
3. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
4. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
5. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
6. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
7. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
8. transmisja danych;
9. wykonywania obliczeń.
10. korzystanie z gier, zabaw itp.
11. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
12. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.
13. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie
z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego.
14. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę w e-dzienniku.
15. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
16. fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
17. fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
18. fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
19. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
20. fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
21. przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ja obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
22. nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
23. posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

# Rozdział 5

**Nagrody i kary**

§ 45. 1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

1. Uczeń może być nagradzany za:
	1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
	2. wzorową postawę;
	3. wybitne osiągnięcia edukacyjne i sportowe;
	4. dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród:
	1. pochwała na forum klasy;
	2. pochwała na forum szkoły;
	3. list pochwalny skierowany do rodziców;
	4. finansowa;
	5. nagroda rzeczowa.
4. Szkoła informuje rodziców o każdej przyznanej nagrodzie.
5. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców lub innych sponsorów.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń za pośrednictwem rodzica może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni.

§ 46. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do postanowień statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane następujące rodzaje kar:

* 1. nagana wychowawcy na forum klas;
	2. druga nagana wychowawcy z wpisem do akt ucznia;
	3. nagana Dyrektora na forum szkoły;
	4. zawieszenie w prawach ucznia do udziału w imprezach szkolnych (dyskoteki, wycieczki itp.); czas trwania kary określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim;
	5. przeniesienie do klasy równoległej;
	6. wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
3. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o ukaraniu do Samorządu Uczniowskiego
w ciągu 7 dni, a wykonanie kary może być zawieszone na czas próby nie dłuższy niż pół roku po otrzymaniu poręczenia klasy lub organizacji szkolnych.

§ 47. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

1. rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
6. pouczenia;
7. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
8. przeproszenia pokrzywdzonego;
9. przywrócenia stanu poprzedniego;
10. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
12. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
13. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

# Rozdział 6

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 48.** 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5. kradzież;
6. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8. czyny nieobyczajne;
9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu
bomby;
10. notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
12. fałszowanie dokumentów szkolnych;
13. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
14. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
15. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
16. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego
w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.
17. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

# DZIAŁ VIII

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

Rozdział 1

**Informacje ogólne**

§ 49. Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.

**§ 50.** 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 51.** 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
2. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości
i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa
w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
5. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
6. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
7. objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
8. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:
	1. warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
	2. poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu
	i formy ich sprawdzania.

Rozdział 2

**Zasady oceniania**

**§ 52.** 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

**§ 53.** 1.W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
4. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone
w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 54.** 1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających
z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
5. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
6. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.
8. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o które mowa w ust. 3, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów powołując się na nieznajomość WO.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
10. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się w siedzibie szkoły,
w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

**§ 55.** O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych (w ramach godzin dostępności), w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej oraz za pośrednictwem e-dziennika.

**§ 56.** 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

1. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§ 57.** 1.Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:
	1. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
	2. rodzice uczniów:
2. na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
3. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
4. na wniosek rodzica uwierzytelniona (za zgodność z oryginałem) kopia pracy pisemnej lub jej skan przesłany na adres e-mailowy.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

**§ 58.** 1.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych
w przepisach ustawy.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub roczne oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

**§ 60.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 3

**Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym
(I-III)**

**§ 61.** 1.W oddziałach I – III stosuje się ocenianie opisowe.

* + - 1. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
			2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel, informując ucznia na bieżąco o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania, w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
			3. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej i pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawne umotywowanie oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
			4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej, w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
			5. W ocenianiu bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
	1. słowną - wyrażoną ustnie;
	2. w formie krótkiej informacji w zeszycie ucznia;
	3. wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach
	IV-VIII.
1. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).
2. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy
z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.
3. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:
4. wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
5. pokazuje to, co wymaga poprawy;
6. daje wskazówki, jak należy to poprawić;
7. daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i języka angielskiego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV -VIII.

§ 62. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

1. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami.
2. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 4

**Ocenianie zachowanie na pierwszym etapie edukacyjnym**

**§ 63.** 1.W oddziałach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

1. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas
I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:
	1. kultury osobistej:
		1. kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
		2. potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
		3. jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
		4. stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
		5. dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
		6. szanuje własność prywatną i społeczną;
2. relacji z rówieśnikami:
	* 1. szanuje kolegów,
		2. chętnie udziela pomocy innym,
		3. troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
		4. dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
		5. potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
3. stosunku do obowiązków szkolnych:
	* 1. dotrzymuje umów i zobowiązań,
		2. jest punktualny,
		3. wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
		4. jest aktywny w czasie zajęć,
		5. pamięta o obowiązkach ucznia,
		6. pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
		7. doprowadza prace do końca;
4. współdziałania w grupie:
5. zgodnie bawi się w grupie,
6. wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
7. aktywności społecznej:
	1. podejmuje oferowane zadania,
	2. pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
	3. chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
	4. bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym

**§ 64.** 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

* 1. stopień celujący – 6;
	2. stopień bardzo dobry – 5;
	3. stopień dobry – 4;
	4. stopień dostateczny – 3;
	5. stopień dopuszczający – 2;
	6. stopień niedostateczny – 1.

Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

1. + (plus), poza stopniem celującym;
2. – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

1. 0% - 29% niedostateczny;
2. 30% - 49% dopuszczający;
3. 50% - 74% dostateczny;
4. 75% - 86% dobry;
5. 87% - 96% bardzo dobry;
6. 97% - 100% celujący.

Oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz jego postępy i zaangażowanie.

Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne
w pełnym brzmieniu.

**§ 65.** Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
2. opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
4. uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych
z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
5. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
6. biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
7. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
8. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą
w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
9. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
10. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
11. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
12. stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
13. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
14. opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych
(w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
15. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
16. posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
17. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
18. posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków
i uogólnień,
19. słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
20. posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności
w formułowaniu myśli;
21. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
22. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi,
a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
23. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
24. nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy
i umiejętności.

**§ 66.** 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

* 1. pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane
	z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
	2. kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
	3. kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
	4. dyktanda;
	5. indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień
	i pokazów;
	6. prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
	7. ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
	8. obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
	9. udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
	10. inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.
1. Podczas oceniania bieżącego, w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu, o których mowa w ust. 1 pkt 8, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:
	1. co uczeń zrobił dobrze;
	2. co należy poprawić;
	3. jak można to poprawić;
	4. jak uczeń może się dalej rozwijać.
2. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

**§ 67.** 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

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

**§ 68.** 1. Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić każdą ocenę z pisemnej pracy klasowej w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności
w szkole uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

**§ 69.** Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie odpowiedzi ustnych
i pisemnych form sprawdzania wiadomości – w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – przez trzy kolejne dni nauki uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzupełnieniu materiału (wiadomości, notatki, itp.).

Rozdział 6

**Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym**

**§ 70.** 1.Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycję szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
7. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

wzorowe (wz);

bardzo dobre (bdb);

dobre (db);

poprawne (pop);

nieodpowiednie (ndp);

naganne (ng).

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
2. samoocena ucznia;
3. ocena zespołu klasowego;
4. analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
5. wzięcie pod uwagę godzin nieusprawiedliwionych;
6. analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

**§ 71.** Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

1. ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
2. ma jedno spóźnienie,
3. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
4. postępuje w sposób nienaruszający godności własnej i innych,
5. aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska działając w organizacjach szkolnych,
6. wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego,
7. wzorowo pełni swoją rolę w zespole, motywuje i wspiera działania innych,
8. bierze udział w imprezach szkolnych i sportowych na terenie szkoły,
9. nie wykazuje swojej przewagi intelektualnej i fizycznej w celu poniżenia słabszych,
10. darzy szacunkiem osoby starsze,
11. dba o dobre imię szkoły,
12. ma jedną uwagę negatywną;
13. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto:
14. aktywnie uczestniczy w zajęciach,
15. ma maksymalnie trzy spóźnienia,
16. wyróżnia się kulturą osobistą, jest życzliwy dla kolegów (rówieśników, młodszych
i starszych),
17. aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, samodzielnie realizuje zadania i bezkonfliktowo pracuje w zespole,
18. aktywnie uczestniczy w życiu klasy, wykonuje powierzone zadania na rzecz szkoły;
19. ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
20. godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
21. przestrzega przepisów zawartych w statucie szkoły,
22. systematycznie uczęszcza na zajęcia,
23. bierze udział w większości działań projektu edukacyjnego, wykonuje przydzielone mu zadania i pracuje w zespole.
24. liczba spóźnień wynosi do 4 w okresie,
25. przestrzega zasad BHP i ppoż.,
26. dba o kulturę słowa,
27. wyróżnia się kulturą osobistą, jest życzliwy dla kolegów i koleżanek,
28. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd klasy i szkoły,
29. wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy i szkoły,
30. podejmuje zadania samodzielnie, które wymagają pomocy i wskazówek,
31. właściwie reaguje na zwrócone uwagi,
32. nie jest obojętny na zło,
33. nie odmawia pomocy innym,
34. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
35. stosuje się do zasad ubieranie określonych w statucie;
36. ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
37. nie zawsze przestrzega zapisów zawartych w statucie szkoły,
38. włącza się w część działań projektu edukacyjnego chociaż podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu, przez co opóźnia pracę lub powoduje konflikty,
39. jest kulturalny w stosunku do kolegów, koleżanek i pracowników szkoły,
40. przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
41. przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i innych osób,
42. maksymalna liczba spóźnień w ciągu okresu to 4,
43. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
44. nie bierze udziału w życiu klasy lub szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
45. wykazuje raczej obojętny stosunek do problemów innych i tego co dzieje się w jego środowisku,
46. zazwyczaj przestrzega zasad dotyczących stroju uczniowskiego;
47. ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który popełnia niektóre
z poniższych wykroczeń i nie dąży do poprawy swojego zachowania:
48. nie przestrzega przepisów zawartych w statucie szkoły,
49. nie bierze aktywnego udziału w zajęciach, a często utrudnia ich prowadzenie,
50. przystąpił do pracy w zespole projektu edukacyjnego, lecz nie zrealizował żadnego
z przydzielonych mu zadań, mimo wsparcia udzielanego mu przez innych członków zespołu,
51. jest arogancki, bezczelny, nie szanuje nauczycieli i pracowników szkoły,
52. używa wulgarnych słów, kłamie,
53. nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
54. zdarza się, że, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki,
55. ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym,
56. swoim zachowaniem w miejscach publicznych narusza dobre imię szkoły,
57. dopuścił się kradzieży, wymuszenia pieniędzy i dewastacji mienia,
58. wszedł w konflikt z prawem,
59. oddziaływania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów,
60. liczba spóźnień w ciągu okresu - do 5,
61. jego ubiór jest niezgodny z zapisami statutu szkoły,
62. ma liczne uwagi negatywne z zachowania (8-9);
63. ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który popełnia notorycznie wykroczenia na ocenę nieodpowiednią, a ponadto:
64. demonstracyjnie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły i szkolnych regulaminach,
65. regularnie nie wypełnia obowiązków ucznia,
66. utrudnia prowadzenie lekcji,
67. odmawia udziału w realizacji projektu edukacyjnego lub będąc członkiem zespołu, nie wykonał żadnego zadania i celowo utrudniał pracę innym,
68. ignoruje uwagi, nie wykazuje poczucia winy i skruchy,
69. pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki,
70. prezentuje inne negatywne zachowania,
71. wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
72. ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
73. kradnie, wymusza pieniądze i dewastuje mienie szkolne i kolegów,
74. ma konflikty z prawem,
75. oddziaływania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów,
76. liczba spóźnień w ciągu okresu - powyżej 5 razy,
77. wagaruje,
78. zazwyczaj jest niestosownie ubrany, nie reaguje na zwracane uwagi.

Rozdział 7

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 72.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

**§ 73.**  Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 74.** 1.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

**§ 75.** 1.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

**§ 76.** Na klasyfikację końcową składają się:

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 77.** 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1. o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
2. o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym;
3. o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:
5. uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
6. rodzicom;
7. na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz informacją zamieszczoną w e-dzienniku),
8. w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
9. w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela
i rodzica.
10. Rodziców nieobecnych na spotkaniach uważa się za poinformowanych.

Rozdział 8

**Egzamin klasyfikacyjny**

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

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 9

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane**

**rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania**

**§ 79.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły*.* Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych
z zajęć edukacyjnych:
3. uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
5. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
6. uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.
7. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
	* + 1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
			2. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
			3. uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również
			w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
			4. skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 80.** 1.Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej
zachowania, składa w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

1. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.
2. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
3. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.
4. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

Rozdział 10

**Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

**§ 81.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

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

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

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

Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

**Egzamin poprawkowy**

**§ 82.** 1.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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.

Rozdział 12

**Promowanie i ukończenia szkoły**

**§ 83.** 1.Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych 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.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych
i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 84.** 1.Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego
i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 13

**Egzamin ósmoklasisty**

**§ 85.** 1.W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

1. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dyrektor szkoły składa w porozumieniu
z rodzicami ucznia.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**DZIAŁ IX**

**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

**§ 86.** 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

* 1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
	2. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
	3. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
	4. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć
	w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie
	w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
	5. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału
	na grupy;
	6. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
	7. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami
	i po zajęciach lekcyjnych;
	8. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
	9. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
	10. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
	11. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
	12. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
	13. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
	14. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
	15. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
	16. ogrodzenie terenu szkoły;
	17. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
	18. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni
	i pomieszczeń gospodarczych;
	19. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami
	20. wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
	21. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
	22. zapewnienie dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
1. Budynki szkoły są monitorowane całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie
z obowiązującym regulaminem monitoringu.
2. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
4. Uczniowie nie opuszczają szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych. Ucieczka zgłaszana jest na policję i rodzicom.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – tylko na wniosek rodzica, który osobiście odbiera dziecko ze szkoły po odnotowaniu w dzienniku lekcyjnym dnia i godziny wyjścia ze szkoły.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pracowników administracji oraz Dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, inspektora bhp oraz organ prowadzący.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator
i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
10. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.

**§ 87.** 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:
	1. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych – wpis do dziennika elektronicznego;
	2. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
	3. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
	4. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
	5. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
	6. niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
	7. w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego (każdy wypadek należy odnotować
	w rejestrze wypadków, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – osoba prowadząca zajęcia niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
3. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**§ 88.** 1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji
o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
2. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

**DZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 89. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami

1. Tablice i stemple zawierają nazwę, adres i telefon szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Warunki korzystania z dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.

§ 90. 1. Statut szkoły stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim zainteresowanym. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Zmiany do Statutu wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie szkoły przeprowadza się w przypadku:
4. zmian w przepisach prawa;
5. na wniosek Dyrektora szkoły lub innego organu szkoły;
6. zaleceń wydanych przez organ kontrolny;
7. innych uzasadnionych potrzeb.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.