

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. STEFANA JONIAKA
W NIEGOWONICACH

niego.jur.pl

SPIS TREŚCI

	str.
DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE	4
Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole	4
Rozdział 2. Obowiązek szkolny	5
Rozdział 3. Baza materialna szkoły	6
DZIAŁ II. DZIAŁANIE SZKOŁY	6
Rozdział 4. Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 5. Sposób wykonywania zadań szkoły	7
Rozdział 6. Bezpieczeństwo uczniów.....	10
DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY	11
Rozdział 7. Organizacja pracy szkoły.....	11
Rozdział 8. Zespoły nauczycieli	13
Rozdział 9. Współdziałanie szkoły z rodzicami	14
Rozdział 10. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	15
Rozdział 11. Organizacja doradztwa zawodowego	15
Rozdział 12. Organizacja wolontariatu.....	16
Rozdział 13. Organizacja biblioteki szkolnej	16
Rozdział 14. Świetlica szkolna	18
Rozdział 15. Stołówka szkolna.....	19
DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY	20
Rozdział 16. Organy Szkoły	20
Rozdział 17. Dyrektor szkoły	21
Rozdział 18. Rada Pedagogiczna.....	22
Rozdział 19. Rada Rodziców.....	24
Rozdział 20. Samorząd Uczniowski	25
Rozdział 21. Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie sporów.....	26

	str.
DZIAŁ V. UCZNIOWIE SZKOŁY	26
Rozdział 22. Prawa ucznia.....	26
Rozdział 23. Obowiązki ucznia	28
Rozdział 24. Nagrody i warunki przyznawania ich uczniom oraz tryb odwoływania się od przyznanej nagrody	30
Rozdział 25. Kary oraz tryb odwoływania się od kary	31
DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
Rozdział 26. Nauczyciele	32
Rozdział 27. Pracownicy administracji i obsługi.....	36
DZIAŁ VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	36
Rozdział 28. Wstęp.....	36
Rozdział 29. Skala ocen i wymagania edukacyjne	37
Rozdział 30. Wymagania edukacyjne	38
Rozdział 31. Bieżące ocenianie i informowanie.....	39
Rozdział 32. Informowanie uczniów i rodziców o postępach.....	42
Rozdział 33. Sposoby dokumentowania oceniania.....	42
Rozdział 34. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych.....	43
Rozdział 35. Informowanie o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych	44
Rozdział 36. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	45
Rozdział 37. Ocenianie zachowania uczniów.....	45
Rozdział 38. Tryb ustalania i podwyższania oceny zachowania	50
Rozdział 39. Egzaminy, promowanie, klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły	51
Rozdział 40. Promowanie uczniów	53
Rozdział 41. Egzamin ósmoklasisty	53
Rozdział 42. Klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły	54
Rozdział 43. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych.....	54

	str.
Rozdział 44. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia.....	54
DZIAŁ VIII. PRZEDSZKOLE.....	55
Rozdział 45. Cele i zadania przedszkola	55
Rozdział 46. Organizacja oddziałów przedszkolnych	56
Rozdział 47. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	56
Rozdział 48. Prawa i obowiązki rodziców.....	57
DZIAŁ IX. NAUCZANIE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	57
Rozdział 49. Organizacja kształcenia na odległość	57
Rozdział 50. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	58
Rozdział 51. Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia	58
Rozdział 52. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość	59
Rozdział 53. Zasady klasyfikacji uczniów	59
DZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	61
Rozdział 54. Ceremoniał szkolny	61
Rozdział 55. Postanowienia końcowe	61

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

- § 1.** 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą. Jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na III etapie edukacyjnym. Uczniowie kończący VIII klasę kontynuują naukę w 4-letnim liceum lub 5-letnim technikum albo w I klasie branżowej szkoły I stopnia.
 3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 11 w Niegowonicach.
 4. Szkoła nosi imię księdza Stefana Joniaka.
 5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łazy z siedzibą w budynku przy ul. Traugutta 15 w Łazach. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
 6. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa dział VIII statutu.
 7. Rekrutację uczniów do szkoły prowadzi się odrębnie.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach;
- 3) „organie nadzoru pedagogicznego” – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 4) „organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Łazy;
- 5) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach;
- 6) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach;
- 7) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach, niebędącego nauczycielem;
- 8) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach;
- 9) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach, a także ich prawnych opiekunów;
- 10) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach;
- 11) „radzie pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach;
- 12) „radzie rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach;
- 13) „samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach;
- 14) „przedszkolu” – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole.

§ 3. 1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach.

2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach”;

2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach
42-450 Niegowonice, ul. Szkolna 11
tel./fax 32 67 29 526

NIP 649-211-76-61 REGON: 001205951”.

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę:

„Szkoła Podstawowa im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach”.

§ 4. 1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Obowiązek szkolny

§ 5. 1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny:

1) wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;

2) do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

3) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.

7. Spełnianie obowiązku szkolnego może być realizowane w ramach nauczania poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) podania swoich aktualnych numerów telefonów i informowania o zmianach w numerach, by szkoła była w stałym kontakcie telefonicznym, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły.

§ 7. 1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:

1) kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego poprzez porównanie księgi ewidencji dzieci z wykazem dzieci, który sporządza Urząd Gminy;

2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

2. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach własnych zadań przysyłać dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci.

§ 8. 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego półrocza, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Podjęcie tych czynności leży w kompetencji dyrektora.

§ 9. 1. Obowiązek szkolny ucznia niepełnoletniego kończy się wraz z ukończeniem szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty kończącego szkołę albo został z egzaminu zwolniony.
3. Uczeń, który skończy 18 rok życia, kończy obowiązek szkolny.

Rozdział 3

Baza materialna szkoły

§ 10. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki: sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki z księgozbiorem i innymi materiałami edukacyjnymi, kącikiem komputerowym;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 7) sal gimnastycznych, boisk, placu zabaw, urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i administracyjnych;
 - 9) pomieszczeń do rozwijania uzdolnień i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) szatni.
2. Zasady właściwego, zgodnego z przeznaczeniem i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń określają regulaminy.

DZIAŁ II

DZIAŁANIE SZKOŁY

Rozdział 4

Cele i zadania szkoły

§ 11. 1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej.

§ 12. 1. Szkoła umożliwia:

- 1) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności;
- 2) rozwijanie zdolności uczniów, pogłębianie zainteresowań oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności;
- 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje zdrowie, kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych;
- 4) kształcenie poczucia solidarności i pomagania sobie nawzajem;

- 5) pomoc w wyrównywaniu braków uczniom mającym trudności w nauce;
- 6) uzyskanie pomocy psychologiczno-pedagogiczno-specjalistycznej;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) świadome korzystanie ze współczesnych środków wymiany informacji;
- 10) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości;
- 11) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 12) kształtowanie u uczniów odpowiednich postaw społeczno-moralnych;
- 13) rozwój i aktywność uczniów;
- 14) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 15) uspołecznienie działalności szkoły poprzez angażowanie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego oraz pracę wolontariatu.

2. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 2) szkolne plany nauczania zatwierdzone przez dyrektora szkoły;
- 3) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
- 4) naukę religii lub/i etyki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców do wychowania dzieci w zgodzie z ich światopoglądem;
- 5) ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział 5

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 13. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwijania odpowiedzialności za własną pracę i postępowanie poprzez konsekwentną realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz poprzez przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 14. 1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zdolności, pogłębianie zainteresowań oraz poszerzanie wiedzy i umiejętności poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) udział w pracach kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
- 3) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;

§ 15. 1. Kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych realizowane jest w treściach programowych mających na celu:

- 1) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
 - 2) promowanie zdrowego trybu życia;
 - 3) uczenie aktywności fizycznej;
 - 4) uczestnictwo młodzieży we współzawodnictwie sportowym, kulturalnym i artystycznym.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału w tych zajęciach.
3. Dokumenty potwierdzające wolę rodziców przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 16. 1. Szkoła kształtuje poczucie solidarności i pomagania sobie nawzajem poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych:
 - a) akcje charytatywne,
 - b) pomoc koleżeńska;
- 2) integrowanie uczniów w zespołach klasowych oraz nauczycieli z uczniami:

- a) spotkania klasowe,
 - b) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
 - c) wycieczki,
 - d) udział rodziców w projektach szkolnych;
- 3) kształtowanie umiejętności prezentowania własnych potrzeb, zainteresowań i poglądów:
- a) udział w pracach samorządu uczniowskiego,
 - b) redagowanie artykułów na stronę internetową szkoły,
 - c) udział w programach i projektach szkolnych;
- 4) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej i lokalnej:
- a) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju imprezach na rzecz szkoły, środowiska i kraju,
 - b) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - c) poznawanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych historii i tradycji miejscowości, miasta i regionu,
 - d) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;

§ 17. 1. Wychowanie w duchu miłości i szacunku do ojczyzny realizowane jest przez:

- 1) umożliwianie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji państwa polskiego w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
 - 2) zapoznawanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego;
 - 3) uczenie szacunku dla własnego państwa, symboli narodowych i religijnych.
2. Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej w aspekcie tożsamości regionalnej:
- 1) przybliżanie uczniom sylwetki patrona szkoły,
 - 2) utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami, zajmującymi się ochroną dziedzictwa kulturowego w regionie;
 - 3) rozwijanie wartości rodzinnych związanych z wartościami kulturowymi wspólnoty lokalnej.
3. Uczenie szacunku i odpowiedzialności za wspólne dziedzictwo narodowe poprzez:
- 1) coroczne odwiedzanie miejsc pamięci narodowej;
 - 2) uczestnictwo w obchodach rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
 - 3) konkursy historyczne i kulturalne.
4. Uczenie szacunku do nauki i pracy poprzez:
- 1) efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
 - 2) promowanie osiągnięć uczniów;
 - 3) wspólne podejmowanie prac na rzecz szkoły, środowiska.
5. Przygotowanie do aktywnego życia w strukturach regionalnych, narodowych i europejskich poprzez realizację zadań związanych z integracją europejską:
- 1) upowszechnianie i promowanie znajomości języków obcych w formie:
 - a) przedmiotów obowiązkowych,
 - b) zajęć dodatkowych.
 - 2) udział w ogólnopolskich i europejskich programach edukacyjnych.

§ 18. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub/i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

- 2. W pomieszczeniach szkolnych mogą być umieszczone symbole religijne.
- 3. W ramach nauczania przedmiotów humanistycznych, zajęć pozalekcyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy szkoła umożliwia uczniom poznawanie tradycji, obrzędów i obyczajów związanych ze świętami.

§ 19. 1. Szkoła prowadzi edukację informatyczną uczniów w ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych.

- 2. Szkoła bierze udział w ogólnopolskich programach informatycznych.
- 3. Umożliwia się uczniom udział w projektach i konkursach z wykorzystaniem technik informatycznych i multimedialnych.
- 4. Nauczyciele stosują technologię informatyczną w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20. 1. Szkoła uczy świadomego, bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania ze źródeł informacji i komunikacji elektronicznej w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych.

§ 21. 1. Szkoła podejmuje działania wspierające w stosunku do uczniów z trudnościami w nauce poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) indywidualizację procesu nauczania.

§ 22. 1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Nauczanie i opieka nad tymi uczniami organizowana jest i prowadzona zgodnie z potrzebami ucznia, we współpracy z rodzicami, poradniami, specjalistami.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniem w świetlicy szkolnej.

§ 23. 1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczno-specjalistyczna, która polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się, innych deficytów rozwojowych;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) przewlekłej choroby;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych;
 - 11) trudności adaptacyjnych;
 - 12) zaburzeń zachowania i emocji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 5. Nauczyciele prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się.
 6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
8. Specjaliści, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Podstawowa pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie porad, konsultacji i warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być też udzielana w formach:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
11. Formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 24. 1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:

- 1) wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z pedagogiem;
- 2) szkoła utrzymuje stały kontakt w sprawach dziecka z instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie.

§ 25. 1. Najmłodszym uczniom szkoły w klasach I-III zapewnia się szczególną opiekę wychowawczą poprzez:

- 1) zachowanie ciągłości pracy nauczyciela-wychowawcy przez cały I etap nauczania;
- 2) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach najmłodszych;
- 3) utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców klas kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka;
- 4) otoczenie uczniów opieką świetlicy szkolnej.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów

§ 26. 1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.

2. Kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista ds. BHP i SIP.
3. Ewidencję wypadków i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi pracownik administracji.
4. Szkoła prowadzi monitoring zewnętrzny i wewnętrzny oraz księgę wyjść.

§ 27. 1. Wszystkie zajęcia w szkole odbywają się pod opieką nauczycieli.

2. Zasady właściwego i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują regulaminy.
3. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.

- § 28.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu osób postronnych do budynku szkoły decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownicy mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora.
3. Uczeń nie może samowolnie opuścić terenu, budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
4. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora.
5. Podczas pobytu w szkole uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
6. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

- § 29.** 1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i porządku podczas pobytu ucznia na obiektach sportowych, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego.
2. W trakcie pobytu w szkole uczniowie nie mogą indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor.
5. W trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie nie mogą oddalać się z obiektów sportowych poza teren szkoły.

- § 30.1.** Każdą planowaną imprezę szkolną należy zgłosić do dyrektora.
2. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w szkole i poza szkołą odpowiada nauczyciel – organizator imprezy i dyżurujący nauczyciele.

§ 31. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę znajdują się w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.

- § 32.** 1. Szkoła prowadzi działania przeciw agresji i przemocy wśród uczniów poprzez:
- 1) diagnozowanie zjawisk agresji, przemocy na podstawie obserwacji, zgłoszeń dokonywanych przez uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 2) działania profilaktyczne:
 - a) organizowanie zajęć opartych na dostępnych programach profilaktycznych,
 - b) prelekcje dla rodziców prowadzone przez psychologa, pedagoga i wychowawców związane z bieżącymi problemami i trudnymi sytuacjami w szkole,
 - c) udzielanie pomocy i wsparcia pedagogicznego ofiarom przemocy w szkole oraz sprawcom przemocy,
 - d) zajęcia integrujące zespoły klasowe,
 - e) akcje samorządu uczniowskiego propagujące właściwe zachowania w różnych sytuacjach szkolnych,
 - f) informacje na tablicach na korytarzu szkolnym i na stronie internetowej szkoły.
 - 3) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) stała współpraca z policją,
 - c) stała współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - d) wnioskowanie do sądu o zbadanie sytuacji rodzinnej.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

- § 33.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział/klasa, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale powinna wynosić:

- 1) w klasach I - III do 25 uczniów;
 - 2) w klasach IV - VIII do 30 uczniów.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30-60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć:
- 1) na edukację wczesnoszkolną składają się: edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne;
 - 2) wymienione zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej lub nauczyciele przedmiotów, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym na dany rok.

- § 34.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych, wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 1) informacje o zmianie w planie zajęć uczniów, umieszczane są w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej szkoły w zakładce „Plan lekcji”;
 - 2) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli umieszczane są z 1 dniowym wyprzedzeniem lub niezwłocznie po otrzymaniu informacji o nieobecności nauczyciela w dzienniku elektronicznym i na tablicy ogłoszeń dla uczniów.
4. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, organ prowadzący zatwierdza arkusz po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku wprowadzenia po 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, aneks zatwierdza organ prowadzący.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Czas trwania I i II półrocza ustalony zostaje na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającym dany rok szkolny.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

- § 35.** 1. Dyrektor może skrócić zajęcia szkolne do 30 minut lub, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas określony w następujących przypadkach:
- 1) gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej + 18 C;
 - 2) jeżeli temperatura zewnętrzna w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni C lub jest niższa;
 - 3) w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, epidemii, innych zdarzeń i awarii.
2. Dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym wyznacza termin odpracowania zawieszonych zajęć.
3. W przypadku wystąpienia temperatury niższej niż + 18 C w sali gimnastycznej, zajęcia mogą być

przeniesione do sali korekcyjno-kompensacyjnej lub odbywają się na korytarzu szkolnym, w klasie, na powietrzu z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 36. 1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody nauczyciela - opiekuna praktykanta.

3. Formę i treść porozumienia określa dyrektor.

§ 37. 1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

3. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o zadania przyjęte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym na dany rok.

4. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy.

5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym; jest realizowany przez wychowawcę klasy i przez wszystkich nauczycieli.

6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają obowiązki rodziców.

7. Obok zadań wychowawczych i działań profilaktycznych nauczyciele wykonują działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38. 1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze korzystając z budynku szkolnego i terenów rekreacyjno-sportowych wokół niego.

2. Do realizacji zadań szkoły służą wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne pomieszczenia i tereny rekreacyjno-sportowe.

3. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

1) uczeń i jego rodzice mają bezpłatny dostęp do informacji oraz możliwość kontaktu z nauczycielami i wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny;

2) nauczyciele i wychowawca używają dziennika elektronicznego do niezbędnego kontaktu z rodzicami;

3) rodzice mają obowiązek sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym, co najmniej raz w tygodniu;

4) dziennik elektroniczny nie zastępuje osobistych kontaktów nauczyciel – rodzic, ale je wspomaga;

5) rodzice, którzy nie korzystają z dziennika elektronicznego, są zobowiązani do systematycznych konsultacji z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów. Fakt ten należy zgłosić wychowawcy podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

Rozdział 8

Zespoły nauczycieli

§ 39. 1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły.

2. Zadania zespołów określają cele, do realizacji których zostały powołane.

3. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, wybrany przez zespół.

5. Zespół określa cele, plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsumowanie pracy zespołu.

Rozdział 9

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 40. 1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

- 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań;
- 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
- 3) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka;
- 4) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

§ 41. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisami dotyczącymi stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
 - 3) zapoznanie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie informacji i opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
 - 5) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizację planów pracy wychowawczej klasy;
 - 7) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
 - 8) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
 - 9) informowanie o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego.
2. Na wniosek rady pedagogicznej rodzice, którzy wzorowo współpracują ze szkołą, otrzymują dyplom „Podziękowanie”.

§ 42. 1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, klasowe;
- 2) konsultacje indywidualne;
- 3) kontakty poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) informowanie rodziców o nowych kierunkach, zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci, gazetki tematyczne, informacyjne, ulotki, broszury;
- 5) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 6) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 7) zwalnianie uczniów z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 8) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego.

§ 43. 1. Powinności rodziców:

- 1) umożliwianie szkole stałego kontaktu, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu;
- 2) dopełnienie przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego (w tym przez dziennik elektroniczny) powiadamiania wychowawcy o chorobie dziecka:
 - a) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 11 dnia następnego miesiąca przez dziennik elektroniczny, osobiście lub na piśmie;
 - b) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą, pisemną albo wysłaną przez dziennik elektroniczny prośbę rodziców, po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko, podczas pierwszego zebrania klasowego,
 - c) nadzorowanie obecności ucznia na zajęciach szkolnych w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki.
- 3) zakupienie przez rodzica materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli;

- 4) sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym;
- 5) przyjmowanie i podpisywanie korespondencji kierowanej przez szkołę;
- 6) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.

§ 44. 1. Wszystkie problemy wychowawcze i dotyczące nauczanego przedmiotu rodzice wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

- 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
- 3) w sprawach wychowawczych - konsultacja z pedagogiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą;
- 4) przedstawienie sprawy dyrektorowi, wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z oczekiwaniami;
- 5) złożenie u dyrektora, wicedyrektora pisemnej skargi;
- 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego - zgodnie z ich uprawnieniami.

Rozdział 10

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§ 45. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wnioski rodziców na badania psychologiczne i pedagogiczne kierowani są uczniowie:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - c) niedostosowanych społecznie;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie:
 - a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami,
 - b) organizuje specjalistyczne zajęcia,
 - c) na podstawie orzeczeń poradni, dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;
- 3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni lub/i szkoły.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych, kryzysowych i kieruje do instytucji wspierających.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) sądem, kuratorem sądowym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 11

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 46. 1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) zajęcia dydaktyczne;
- 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
- 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
- 5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradcą: pedagog, doradca zawodowy i inni specjaliści;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
- 7) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;

- 8) spotkania z dyrektorami, nauczycielami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego.
3. Doradca opracowuje i realizuje program doradztwa zawodowego.

Rozdział 12

Organizacja wolontariatu

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

2. Cele i sposoby działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 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) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 5) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Szczegółowe zasady działalności wolontariatu określa regulamin.

Rozdział 13

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 48. 1. Organizacja biblioteki szkolnej.

1) biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną i służy do realizacji:

- a) potrzeb i zainteresowań dzieci,
- b) wykonywania zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- c) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
- d) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- e) popularyzowania wiedzy o regionie, świecie,
- f) kształtowania postaw społecznych i wrażliwości kulturowej,
- g) twórczej pracy uczniów;

2) do zbiorów bibliotecznych należą:

- a) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - i) zbiory multimedialne,
 - j) materiały regionalne i lokalne;
- 3) ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice;
- 4) biblioteka udostępnia swoje książki i inne źródła informacji w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem;
- 5) biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
- a) zasady wypożyczenia uczniom podręczników określa procedura wypożyczania podręczników;
 - 6) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub braku oddania podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu: kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Kwota zwrotu, stanowi dochód budżetu państwa;

7) każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego;

8) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny pracy biblioteki,
- b) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki,
- c) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
- d) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania zbiorów biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- e) zatwierdza regulamin biblioteki.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
- g) prowadzenie elektronicznego dziennika zajęć bibliotecznych, do którego wpisuje się roczny plan pracy, godziny pracy, daty i tematy prowadzonych zajęć, dane dotyczące wypożyczeń, inne wydarzenia z życia biblioteki;

3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
- d) udzielanie porad bibliograficznych,
- e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,

4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
- b) wzbogacanie zasobów biblioteki w najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
- c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;

5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- a) organizowanie uroczystości, konkursów, wystaw, kiermaszów, akcji czytelniczych,
- b) włączanie się w realizację ogólnopolskich programów czytelniczych;
- 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych, interdyscyplinarnych kół zainteresowań, spotkań i imprez edukacyjnych, wieczorków poetyckich, akcji charytatywnych,
 - b) kultywowanie tradycji ludowych, patriotycznych i lokalnych.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

1) współpraca biblioteki z uczniami:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
 - c) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) przygotowanie do właściwego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - g) przygotowanie do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów, lekcji,
 - i) informacja o aktywności czytelniczej,
 - j) motywowanie do czytania – nagradzanie,
 - k) pogadanki tematyczne,
 - l) wolontariat biblioteczny;
- 2) współpraca biblioteki z nauczycielami:
- a) wspomaganie doskonalenia i rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - b) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - d) współpraca w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - e) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - f) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - g) uczestniczenie w organizacji uroczystości szkolnych, okolicznościowych, wystaw, kiermaszów zgodnie z zapisem w harmonogramie imprez i uroczystości szkolnych,
 - h) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - i) gromadzenie materiałów pomocnych w uzyskiwaniu stopni awansu zawodowego,
 - j) przygotowanie analiz w zakresie czytelnictwa uczniów na posiedzenia rady pedagogicznej;
- 3) współpraca biblioteki z rodzicami:
- a) wypożyczanie zbiorów,
 - b) pomaganie podczas korzystania z biblioteki, w szczególności w związku z wypożyczeniem i zwrotem podręczników przez ich dzieci,
 - c) informowanie o poziomie czytelnictwa i stanie wypożyczeń w danej klasie,
 - d) proponowanie literatury dla rodziców z dziedziny psychologii i pedagogiki,
 - e) zamieszczanie informacji dotyczących biblioteki na stronie internetowej, Facebooka szkoły, gazetach lokalnych;
- 4) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) informowanie o dniach i godzinach otwarcia, ich ofercie, odbywających się imprezach, wystawach, spotkaniach autorskich,
 - b) korzystanie z ich zbiorów podczas urządzania szkolnych uroczystości,
 - c) pomoc w egzekwowaniu zwrotów przetrzymanych książek,
 - d) organizowanie wycieczek i zajęć bibliotecznych,
 - e) korzystanie z fachowych porad i szkoleń,
 - f) organizowanie akcji czytelniczych i lekcji bibliotecznych,
 - g) wypożyczenia międzybiblioteczne.

Rozdział 14

Świetlica szkolna

- § 49.** 1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole organizuje się świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji.
3. Zadania świetlicy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach

- i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
4. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) dyrektor ustala dni i godziny pracy świetlicy, dostosowując je do potrzeb rodziców;
 - 3) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych złożonych, w miarę możliwości, z uczniów tej samej grupy wiekowej;
 - 4) świetlica realizuje swoje zadania według ramowego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Obowiązki wychowawcy świetlicy:
- 1) wychowawcy współpracują ze sobą w ramach zespołu nauczycieli świetlicy;
 - 2) wychowawcy, realizując zajęcia programowe i inne (wg planu pracy), dbają o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - 3) wychowawcy tworzą atmosferę wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 4) wychowawca świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:
 - a) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
 - b) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - c) dążenia do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy,
 - d) dbania o kulturę spożywania posiłków,
 - e) przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
 - f) dbania o dobre imię szkoły,
 - g) wykazywania troski o powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki,
 - h) dbania o ład i porządek,
 - i) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - j) tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów; rozwiązywania ewentualnych konfliktów;
 - 5) nauczyciel świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 6) nauczyciel świetlicy ma obowiązek zawiadomić rodziców o problemach, mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.
6. Wychowankowie świetlicy:
- 1) do świetlicy szkolnej przyjmowani są zgłoszeni uczniowie;
 - 2) w przypadku zbyt dużej ilości kart zgłoszeń, kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora;
 - 3) w skład komisji wchodzi: dyrektor/wicedyrektor, wychowawca świetlicy i pedagog;
 - 4) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia dziecka i wypełnienia karty zgłoszenia dziecka;
 - 5) od decyzji komisji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
 - 6) prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 15

Stołówka szkolna

§ 50. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej w czasie pobytu w szkole. Posiłek jest dobrowolny i odpłatny.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy.
3. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie, lub których dożywianie finansują instytucje wspomagające pracę szkoły.
4. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu:
 - 1) cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z intendentem i organem prowadzącym;
 - 2) wysokość opłaty za posiłki jest regulowana zarządzeniem dyrektora.
5. Opłaty za posiłki:
 - 1) odpłatność za dany miesiąc uiszczana jest przelewem na konto szkoły do 15 dnia każdego miesiąca;
 - 2) w przypadku nieuzasadnionego nieregulowania opłaty do dnia 15 każdego miesiąca, zalegający z opłatami otrzymują powiadomienie/upomnienie telefoniczne/pisemne.
6. Zwroty za posiłki:
 - 1) zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej;
 - 2) nieobecność jest zgłaszana w sekretariacie lub u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia. Na tej podstawie powstała nadpłata jest zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc;
 - 3) odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu;
 - 4) w szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni;
 - 5) nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
7. Wydawanie posiłków:
 - 1) posiłki wydawane są na 4 i 5 przerwie lekcyjnej;
 - 2) w stołówce wywieszany jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzany przez dyrektora;
 - 3) posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
8. Zasady zachowania w stołówce:
 - 1) podczas spożywania posiłków obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania;
 - 3) po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce;
 - 4) nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłków w jadalni czuwają dyżurujący nauczyciele i pracownicy obsługi.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 16

Organy szkoły

§ 51. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy organ posiada:
- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Funkcję koordynacyjną i mediacyjną w sprawach konfliktowych sprawuje dyrektor.

Rozdział 17

Dyrektor szkoły

§ 52. 1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami szkoły, stwarzając warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, i samorządem uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 53. 1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych, współdziałanie w tym zakresie z organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
- 3) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizacja wniosków i zaleceń wydawanych przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) przedkładanie do zaopiniowania radzie rodziców projektu planu pracy szkoły, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, projektów nowelizacji statutu, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) ustalanie, w porozumieniu z radą rodziców, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) przedkładanie do zaopiniowania radzie pedagogicznej organizacji pracy szkoły w tym: arkusza organizacji szkoły, planu pracy;
- 7) przedkładanie radzie rodziców do zaopiniowania a następnie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) opracowanie projektu planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) zatwierdzanie i podawanie do wiadomości harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych na dany rok szkolny;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 12) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 13) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonych w szkole regulaminów oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- 15) podejmowanie decyzji w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki ucznia;
- 16) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 17) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 20) współdecydowanie o dodatkowych dniach wolnych w szkole;
- 21) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym w ramach posiadanych środków finansowych;

- 22) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi staż zgodnie z obowiązującymi przepisami o awansie zawodowym nauczyciela;
 - 23) przekazywanie radzie pedagogicznej informacji z narad z organem nadzoru pedagogicznego i organem prowadzącym;
 - 24) przesyłanie władzom oświatowym odpowiednich wyciągów z protokołów posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 25) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
 - 26) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 27) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
 - 28) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 29) przyznawanie nagród dyrektora szkoły, wnioskowanie o przydzielenie nauczycielom nagród Burmistrza, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej;
 - 30) wymierzanie kar regulaminowych;
 - 31) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 32) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 33) organizowanie i nadzorowanie kancelarii oraz księgowości szkoły;
 - 34) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - 35) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 36) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 37) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
2. Dyrektor zarządza kwotą celową Ministerstwa Edukacji Narodowej na zakup podręczników lub materiałów edukacyjnych w danym roku szkolnym.
 3. Dyrektor sprawuje bezpośrednio nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom zajmującym kierownicze stanowiska w szkole.
 4. Dyrektor może zarządzić odwołanie lub skrócenie lekcji ze względu na podjęcie przez nauczycieli innych prac związanych z funkcjonowaniem szkoły lub ze względu na warunki atmosferyczne albo inne zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu młodzieży.

§ 54. 1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem; w szczególnych przypadkach termin zawiadamiania o posiedzeniu może być krótszy.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Jako przewodniczący rady pedagogicznej dyrektor ma obowiązek:
 - 1) dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) pilnować należytego wypełniania przez radę pedagogiczną jej zadań i kontrolować wykonanie uchwał;
 - 3) opracować plan pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny;
 - 4) umożliwiać członkom rady wcześniejsze zapoznanie się z materiałami w sprawach będących przedmiotem obrad rady pedagogicznej;
 - 5) udzielać radzie pedagogicznej wyjaśnień we wszelkich rozpatrywanych przez nią sprawach dotyczących działalności szkoły i przedstawiać stanowisko rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
 - 6) udzielać zgody na uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej osób niebędących jej członkami.

Rozdział 18

Rada pedagogiczna

§ 55. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna wypełnia zadania rady szkoły do czasu jej powołania.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

§ 56. 1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) uchwalanie statutu szkoły lub jego nowelizacji;
- 3) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawach:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz harmonogramu pracy;
- 2) projektu planu finansowego szkoły;
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycji dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) ustalania oceny dyrektora;

- 6) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres;
- 7) powierzania lub odwołania stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
- 8) ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rada Pedagogiczna ma prawo do opinii w sprawie uchwalenia przez radę rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

4. Rada pedagogiczna ma prawo wnioskowania w sprawach:

- 1) nowelizacji statutu, zmian w regulaminach szkoły;
- 2) indywidualnego programu lub toku nauki dla ucznia;
- 3) wewnętrznej organizacji roku szkolnego;
- 4) organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych;
- 5) powoływania zespołów stałych i niestałych;
- 6) zapraszania przez dyrektora osób niebędących członkami rady na posiedzenia rady;
- 7) odwołania z funkcji dyrektora do organu prowadzącego szkołę;
- 8) wynikających z oceny stanu szkoły do organu prowadzącego szkołę;
- 9) odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 10) funkcjonowania szkoły we wszystkich aspektach i obszarach.

§ 57. 1. Rada pedagogiczna opracowuje projekty:

- 1) statutu lub jego nowelizacji;
- 2) programów i planów - stosownie do potrzeb szkoły;
- 3) zestawu podręczników, materiałów dydaktycznych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 4) regulaminu pracy rady pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych oraz ich zmiany.

§ 58. 1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach rady i poprzez działania komisji i zespołów.

2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.

3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby

zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna, co najmniej dwa razy w roku, jest informowana przez dyrektora o wnioskach ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz o działalności szkoły.

- § 59.** 1. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem w całym zakresie funkcjonowania szkoły.
2. Rada pedagogiczna przyjmuje i rozważa wnioski oraz opinie rady rodziców i samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły.
3. O swoim stanowisku w danej sprawie rada pedagogiczna informuje zainteresowane organy szkoły.

§ 60. 1. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 2) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i protokołowania posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 3) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób niebędących jej członkami.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i stosuje wtedy właściwą procedurę.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 19 **Rada Rodziców**

- § 61.** 1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i współdziała z innymi organami szkoły w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki.
2. Rada rodziców funkcjonuje zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnioskować o utworzenie Rady Szkoły.

§ 62. 1. Celem rady rodziców jest:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
- 2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
- 3) współdziałanie z dyrektorem, wicedyrektorem i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zasadami dla szkoły i rodziców;
- 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie;
- 5) współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych;
- 6) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
- 7) wzbogacanie wyposażenia szkoły w sprzęt i pomoce naukowe;
- 8) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
- 9) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

§ 63. 1. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego:
 - a) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 1) jeżeli rada rodziców nie uzyska porozumienia w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego z radą pedagogiczną, program ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

§ 64. 1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej klasy, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, klasy.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym zawiera w szczególności strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem o zmiany do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 20 **Samorząd Uczniowski**

§ 65. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą trójki klasowe wszystkich klas szkoły oraz inni uczniowie.

2. Samorząd uczniowski wybiera Radę Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Zasady działania samorządu i wybierania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 66. 1. Zadaniem Rady Samorządu Uczniowskiego jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły oraz przedstawianie radzie rodziców, radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 6) prawo wyboru opiekuna samorządu, będącego nauczycielem szkoły, którego kadencja trwa jeden rok szkolny.
2. Przedstawiciele Rady Samorządu Uczniowskiego mogą udzielać poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara zgodna z przepisami zawartymi w statucie.
 3. Rada Samorządu Uczniowskiego wyraża opinię o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły.
 4. Rada Samorządu Uczniowskiego może wnosić swoje propozycje do statutu szkoły, regulaminów szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, planu pracy szkoły.
 5. W porozumieniu z dyrektorem Rada Samorządu Uczniowskiego, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 21

Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie sporów

§ 67. 1. Każdy organ posiada:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą: Prawo oświatowe i w statucie szkoły;
- 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Funkcję koordynacyjną sprawuje dyrektor.
3. Zasady współdziałania organów szkoły zostały opisane w rozdziałach: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

§ 68. 1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz szkoły.

2. Do roli mediatora powołuje się dyrektora.
3. Jeżeli mediacje nie doprowadzą do rozstrzygnięcia sporu lub stroną uczestniczącą jest dyrektor, zostaje powołana specjalna komisja, która wyjaśni tło konfliktu i doprowadzi do jego rozwiązania zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.
4. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele stron konfliktu.
5. W przypadku niezadowolenia jednej ze stron konfliktu z wyników prac komisji, może się ona zwrócić z prośbą do odpowiedniego organu o zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem konfliktu.

§ 69. 1. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela lub wychowawcy w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy.

2. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, która pisemnie opiniuje wniosek.
3. Decyzja dyrektora w sprawie odwołania wychowawcy lub zmiany nauczyciela jest ostateczna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 22

Prawa ucznia

§ 70. 1. Uczniowi, w ramach pracy i działalności szkoły, przysługują prawa:

- 1) prawo do znajomości swoich praw, w tym możliwość zapoznania się ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły;
- 2) prawo do dochodzenia swoich praw;
- 3) prawo do nauki, a w szczególności do:
 - a) uczestnictwa w procesie edukacyjnym,
 - b) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonywanym przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - c) różnych form sprawdzania wiadomości,
 - d) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 4) prawo do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 5) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) prawo do opieki i ochrony, a w szczególności:
 - a) do informowania osób upoważnionych: wychowawców, pedagoga szkolnego lub wybranych nauczycieli (przy zachowaniu pełnej tajemnicy z ich strony) - o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych,

- b) do opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
 - c) do ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego,
 - d) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, doradztwa zawodowego
 - e) do zapewnionych warunków bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych,
 - f) do właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo,
 - g) do szczególnej troski i pomocy w przypadku niepełnosprawności,
 - h) do ochrony zdrowia i korzystania z bezpłatnej pomocy pielęgniarki szkolnej,
 - 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 9) prawo do równego traktowania;
 - 10) prawo do poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
 - 11) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 12) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację, a w szczególności do żądania sprostowania oraz usunięcia informacji nieprawdziwych dotyczących jego osoby;
 - 13) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 14) prawo do swobodnej wypowiedzi, a w szczególności do:
 - a) wypowiedziania się w sprawach ważnych dla szkoły,
 - b) wyrażania swojego stanowiska w sprawach dotyczących innych uczniów, jeśli nie narusza to ich godności,
 - c) wyrażania zgodnej z prawdą opinii o życiu szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 15) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 16) prawo dostępu do informacji z różnych źródeł, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 17) prawo do informacji o każdej decyzji w jego sprawie oraz o możliwości i sposobach odwołania się od tej decyzji;
 - 18) prawo do swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 19) prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 20) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 21) prawo do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji praw uczniów;
 - 22) prawo do uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 23) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
2. Uczniowi ponadto przysługują następujące przywileje:
- 1) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych, poczcie sztandarowym;
 - 2) prezentowanie swego dorobku wykraczającego poza ramy programu szkolnego;
 - 3) przywileje, jakie stosuje nauczyciel w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 71. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej podstawowym zadaniem obu stron konfliktu jest dążenie do satysfakcjonującego obie strony rozwiązania;
- 2) w przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia uczeń ma prawo poprosić o pomoc wychowawcę klasy;
- 3) wychowawca ma obowiązek wysłuchania wszystkich stron konfliktu;
- 4) rola wychowawcy ogranicza się do roli mediatora szukającego akceptowanego przez obie strony porozumienia;
- 5) w przypadku stwierdzenia rażącego łamania praw ucznia wychowawca ma obowiązek powiadomienia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
- 6) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest wychowawca, lub działania podjęte przez wychowawcę nie rozwiązują powstałego konfliktu, uczeń ma prawo prosić o pomoc samorząd uczniowski;
- 7) rola samorządu uczniowskiego polega na zebraniu możliwie jak najwięcej informacji na temat okoliczności zaistnienia konfliktu lub informacji potwierdzających łamanie praw ucznia;
- 8) w przypadku potwierdzenia sensowności zarzutów samorząd uczniowski przedstawia zebrane materiały do rozpatrzenia dyrektorowi, w przeciwnym przypadku powiadamia zainteresowane strony o odrzuceniu skargi z uzasadnieniem powodów;

- 9) dyrektor, po zapoznaniu się z zarzutami i opiniami wszystkich zainteresowanych stron, podejmuje decyzję co do zasadności zarzutów i wynikających z nich konsekwencji;
- 10) uczeń ma prawo odwołania się od podjętej przez dyrektora decyzji do Kuratorium Oświaty; obowiązkiem dyrektora jest pełna pomoc i współpraca w przedstawieniu ustalonych okoliczności zdarzenia;
- 11) w przypadku udokumentowania łamania praw ucznia przez dyrektora, opiekun samorządu uczniowskiego ma obowiązek przedstawienia zebranych materiałów radzie pedagogicznej;
- 12) rada pedagogiczna w tajnym głosowaniu może podjąć zwykłą większością głosów decyzję o przekazaniu zgromadzonych informacji Kuratorium Oświaty;
- 13) uczeń ma prawo do reprezentowania swoich interesów przez rodziców w każdej fazie konfliktu.

Rozdział 23

Obowiązki ucznia

§ 72. 1. Obowiązki i powinności ucznia związane z uczestnictwem w społeczności szkolnej. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora, regulaminów oraz postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, w szczególności:
 - a) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz inne zajęcia organizowane przez szkołę,
 - b) przebywać podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw oraz zastępstw w wyznaczonej sali lekcyjnej, budynku szkolnym lub boisku,
 - c) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem,
 - d) brać aktywny udział w życiu szkoły, a szczególnie uczestniczyć w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym - w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły, zależnie od jego zainteresowań,
 - e) spełniać systematycznie obowiązek szkolny,
 - f) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, na bieżąco uczyć się i odrabiać zadania domowe, przygotowywać się do lekcji, różnych form sprawdzania wiedzy oraz przynosić przybory szkolne,
 - g) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z absencji, napisać uzupełniające lub poprawkowe sprawdziany w terminach dodatkowych ustalonych przez nauczyciela,
 - h) przynosić do szkoły tylko rzeczy potrzebne na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - i) przebywać w świetlicy, bibliotece szkolnej, jeżeli nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki.
- 2) przestrzegać zasad stosownego ubierania się na terenie szkoły, w trakcie organizowanych zajęć:
 - a) należy przychodzić do szkoły w stroju czystym, który ma schludny wygląd, nie zwraca uwagi swoim krzykliwym kolorem lub fasonem i nie jest wyrazem przynależności do subkultur młodzieżowych,
 - b) uczeń winien dbać o swój estetyczny wygląd: bez wyzywających, zbędnych i niebezpiecznych ozdób,
 - c) w sytuacjach określonych przez dyrektora szkoły przychodzić w ustalonym stroju galowym,
- 3) należy postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - a) angażować się w życie klasy i szkoły,
 - b) współtworzyć przyjazną i życzliwą atmosferę w klasie i szkole,
 - c) respektować ogólnie przyjęte normy współżycia ludzkiego, być uczciwym i prawdomównym,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e) wywiązywać się z podjętych zobowiązań np. funkcji w klasie, samorządzie uczniowskim,
- 4) dbać o honor i tradycje szkoły, a w szczególności:
 - a) poznawać historię szkoły i jej tradycje,
 - b) tworzyć pozytywny wizerunek szkoły w środowisku,
 - c) godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych, np. w kinie, teatrze, muzeum,
 - d) szanować symbole narodowe i religijne,
 - e) brać udział, w miarę swoich możliwości, w przygotowywaniu imprez szkolnych,
- 5) dbać o piękno mowy ojczystej, w szczególności:
 - a) rozwijać umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - b) dbać o kulturę i poprawność języka ojczystego w każdej sytuacji,

- c) nie używać wulgaryzmów,
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, zwłaszcza:
 - a) pracować nad własnym charakterem i poprawą zachowania,
 - b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
 - c) przestrzegać regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczególnie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
 - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w trakcie korzystania z innych urządzeń i pomieszczeń sportowych,
 - e) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym będą odbywać się następne zajęcia,
 - f) bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela, pracownika szkoły lub innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającej polecenia w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów,
 - g) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego i sportowych zajęciach pozalekcyjnych w czystym obuwiu sportowym oraz czystym stroju sportowym, według wytycznych nauczyciela wychowania fizycznego,
 - h) nosić obuwie zamienne zalecone przez szkołę,
 - i) przestrzegać higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - j) nie ulegać nałogom,
 - k) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, a w szczególności:
 - a) zgodnie z przyjętymi normami społecznymi zachowywać się podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, podczas zawodów sportowych, konkursów, wycieczek;
 - b) troszczyć się o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych, pozostawiać salę lekcyjną po zakończonych zajęciach w nienagannym porządku,
 - c) przestrzegać ładu i porządku na boisku szkolnym i terenie wokół szkoły,
 - d) właściwie korzystać z szatni szkolnej i indywidualnych szafek,
 - 8) okazywać szacunek innym osobom, zwłaszcza:
 - a) szanować zdanie i przekonania innych,
 - b) kulturalnie, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, odnosić się do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) przestrzegać zasad współżycia w zespole, nie zakłócać toku zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) dodatkowe ustalenia dotyczące uczniów:
 - a) nie można przynosić do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
 - b) nie można przynosić do szkoły, posiadać i stosować używek w szkole, w tym napojów energetyzujących,
 - c) nie można samowolnie opuszczać sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw,
 - d) nie można biegać po schodach i korytarzach szkolnych,
 - e) podczas przerw na terenie szkoły obowiązuje ograniczony zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - f) podczas lekcji, innych zajęć i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych, które mają być wyłączone i odłożone w miejsce wyznaczone przez nauczyciela,
 - g) na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz nagrywania i fotografowania,
 - h) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły skutkuje wpisem uwagi negatywnej,
 - i) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę bądź zniszczenie przez ucznia na terenie szkoły telefonów i innych rzeczy wartościowych.
2. Zasady korzystania z telefonów zawarte są w procedurze korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

§ 73. 1. Uczeń kończący 18. rok życia, w związku z zakończeniem obowiązku szkolnego, może być skreślony z listy uczniów szkoły.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji

nauki w szkole podstawowej dla dorosłych, a także o możliwości odwołania się od decyzji dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 24

Nagrody i warunki przyznawania ich uczniom oraz tryb odwoływania się od przyznanej nagrody

§ 74. 1. Zasady nagradzania i wyróżniania uczniów. Uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę, gdy:

- 1) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 2) podejmuje prace dodatkowe;
 - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych i pozalekcyjnych;
 - 4) uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych adekwatną do swoich możliwości.
2. Uczeń może być nagrodzony za wzorową postawę uczniowską, gdy:
- 1) przestrzega statutu szkoły;
 - 2) pozytywnie wpływa na atmosferę w klasie, udziela pomocy koleżeńskiej, współuczestniczy w życiu klasy;
 - 3) włącza się w życie szkoły:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - b) współuczestniczy w organizacji imprez szkolnych,
 - c) pracuje w samorządzie uczniowskim,
 - d) dba o mienie szkolne, wystrój sal lekcyjnych i korytarzy szkolnych,
 - 4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.
3. Uczeń może być nagrodzony za wybitne osiągnięcia, gdy:
- 1) ma osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych, na szczeblu co najmniej powiatowym;
 - 2) osiąga wysoką średnią ocen (co najmniej 5,1) i uzyskuje wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) wyróżnia się działalnością na rzecz innych;
 - 4) w trakcie zajęć lekcyjnych potrafi się wykazać samodzielnie zdobytą wiedzą wykraczającą poza program nauczania.
4. Do nagrody uczniów typuje:
- 1) dyrektor, wicedyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) nauczyciel, wychowawca klasy;
 - 5) klasowy samorząd uczniowski.

§ 75. 1. Nagrody za rzetelną naukę, wzorową postawę uczniowską, otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) sumiennie wykonywał obowiązki ucznia, poczynił znaczne postępy w nauce i uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, jednak jego średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest niższa od 4,75 - na wniosek wychowawcy klasy, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
2. Uczeń klasy I - III otrzymuje nagrodę, gdy spełnia wszystkie następujące warunki:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim;
 - 2) odznaczał się nienaganną kulturą osobistą i przestrzegał norm społecznych;
 - 3) wielokrotnie reprezentował szkołę podczas konkursów i publicznych występów zgodnie ze swoimi zdolnościami;
 - 4) angażował się w akcje charytatywne i proekologiczne organizowane na terenie szkoły.

§ 76. 1. Formy nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora udzielona na forum szkoły;
- 3) nagrody książkowe lub rzeczowe;

- 4) dyplomy, statuetki, puchary;
 - 5) listy gratulacyjne dla uczniów i rodziców.
2. O przyznaniu nagrody decyduje rada pedagogiczna.

§ 77. 1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony w przyznawaniu nagród, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

2. Dyrektor rozpatruje sprawę ucznia w ciągu 3 dni.

Rozdział 25

Kary oraz tryb odwoływania się od kary

§ 78. 1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami szkoły lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

- 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie;
- 2) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) wystosowanie wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub dyrektora, z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.

4. Wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji dyrektora.

5. Wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:

- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, roboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczenia się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu,
- 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.

6. W przypadku uzyskania przez szkołę informacji o dopuszczeniu się przez ucznia czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa, szkoła niezwłocznie zawiadamia Policję lub sąd rodzinny.

7. Jeśli uczeń dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, wykazuje cechy demoralizacji lub nie realizuje obowiązku szkolnego lub/i nauki, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców/opiekuna ucznia oraz ucznia zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub pisemnego,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
8. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innych kar określonych w statucie szkoły.
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 79. 1. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej:

- 1) wymierzonej przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;

- 2) wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy;
- 3) wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje wniosek o odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
4. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.
5. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły odbierają i potwierdzają jej odbiór jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
6. Kary statutowe powodują zawieszenie prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz w strukturach samorządu uczniowskiego na czas ustalony przez wychowawcę.
7. Uczeń, który otrzymał karę statutową, winien wraz z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz rodzicami uzgodnić plan poprawy zachowania i zrealizować go.
8. Stopień realizacji planu poprawy zachowania jest uwzględniany w ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 80. 1. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy:

- 1) uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy do dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie może być złożone w formie pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
- 3) dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego i nauczyciel uczący ucznia;
- 4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
- 5) od decyzji komisji nie można się odwołać.
2. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia lub nagany dyrektora:
- 1) uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia lub nagany dyrektora do komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciel rady samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej, pedagog szkolny oraz wicedyrektor jako jej przewodniczący;
- 2) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
- 3) od decyzji komisji nie można się odwołać.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 26

Nauczyciele

- § 81.** 1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych zajęciach organizowanych przez niego lub szkołę, a także szanowania godności osobistej ucznia.
 3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) realizacja zadań wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych;
 - 4) przestrzeganie praw i godności ucznia;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 7) w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, bezwzględne przestrzeganie metod i procedur współpracy szkoły z policją lub innymi instytucjami;
 - 8) przestrzeganie procedur postępowania oraz form współpracy szkoły z policją i innymi

instytucjami w przypadku zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją;

9) niezwłocznego informowania w formie pisemnej dyrektora szkoły o zgłoszonych przypadkach cyberprzemocy i nieprawidłowego zachowania ucznia poza terenem szkoły, celem podjęcia kroków prawnych.

4. Uprawnienia nauczyciela:

1) decyduje:

a) w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

b) o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;

c) o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów uczniów;

2) ma prawo

a) do zadawania prac domowych, które są formą pracy dydaktyczno-wychowawczej;

b) współdecydować o ocenie zachowania uczniów;

c) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;

d) wnioskować w sprawie wyróżnień dla rodziców uczniów.

5. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,

b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na

zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

b) naruszenie nietykalności cielesnej ucznia,

c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych

mu przez kierownictwo szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczyciel wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez:

1) pracę z uczniem zdolnym;

2) przygotowanie do konkursów przedmiotowych;

3) prowadzenie zajęć dodatkowych zgodnie z zainteresowaniami uczniów.

7. Nauczyciel udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez:

1) bieżącą pracę z uczniem na lekcji;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

3) zajęcia terapii pedagogicznej;

4) kierowanie za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Nauczyciel obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów:

1) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów

o przewidywanych dla nich ocenach półrocznych, rocznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego;

2) na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną wpisuje ostateczne oceny półroczne, roczne do dziennika elektronicznego.

9. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do ucznia, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów; nauczyciel, bezpośrednio po tym fakcie, informuje o nim dyrektora, przekazując pisemny opis zdarzenia.

10. Nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano za poufne, lub gdy utrzymania ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe, albo interes uczniów lub ich rodziców.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych oraz do podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

12. Nauczyciel korzysta w pełni z praw mu przysługujących wynikających z przepisów prawa pracy:

1) w przypadku ich nieprzestrzegania przez władze oświatowe, nauczyciel ma prawo zwrócić się o poradę i pomoc do działających w szkole ogniw związków zawodowych, które podejmują stosowne decyzje zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

§ 82. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.

3. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 83. 1. Zadania wicedyrektora:

1) przejmuje na siebie część zadań dyrektora;

2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

3) pełni nadzór kierowniczy nad szkołą zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.

2. Uprawnienia - odpowiedzialność:

1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji wicedyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego;

3) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;

4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Wicedyrektor odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych,

b) poziom pracy wychowawczo - profilaktycznej i opiekuńczej szkoły,

c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,

d) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym,

e) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,

f) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń we współpracy z konserwatorem lub pracownikami obsługi) bazy lokalowej.

4. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa przydział czynności.

§ 84. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i oczekiwań oraz warunków środowiskowych.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w oparciu o zasadę tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej.

4. Wychowawca realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

5. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdecyduje z uczniami i ich rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
6. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z uczniami i rodzicami własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca jest rzecznikiem ucznia w sprawach trudnych lub konfliktowych.
8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka lub pomoc.
9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację wychowawcy w formie elektronicznej i papierowej (teczka wychowawcy).
11. Wychowawca ustala oceny zachowania swoich wychowanków.
12. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami, odpowiada za informowanie rodziców w sprawach dotyczących uczniów.
13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi określoną przepisami dokumentację szkolną (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i innych specjalistów;
 - 2) dyrektora i wicedyrektora;
 - 3) opiekuna stażu.
15. Nauczyciel wychowawca odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem;
 - 2) za realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 3) za prawidłowość dokumentacji swojej klasy i każdego ucznia.

§ 85. 1. Pedagog szkolny wspomaga działania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze szkoły realizując zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów;
 - 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 4) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 5) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 9) udział w realizacji zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
3. Szczegółowy zakres działań pedagoga określa przydział czynności.

§ 86. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;

- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres działań logopedy określa przydział czynności.

§ 87. 1. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres działań doradcy zawodowego określa przydział czynności.

§ 88. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wdrażania ucznia do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
2. Szczegółowy zakres działań pedagoga specjalnego określa przydział czynności.

§ 89. 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych:
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - b) określenie ich mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień,
 - c) określenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub/i przyczyn trudności w funkcjonowaniu,
 - 2) diagnoza sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologicznej;
 - 4) opracowanie planów terapeutycznych;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 7) współpraca z rodzicami.
2. Szczegółowy zakres działań psychologa określa przydział czynności.

Rozdział 27

Pracownicy administracji i obsługi

- § 90. 1.** W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi – zgodnie z organizacją pracy szkoły i jej potrzebami.
2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników jest „Regulamin pracy”.
 3. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez dyrektora dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi

przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.
4. Zasady wynagradzania dla pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 28

Wstęp

§ 91. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wraz z dodatkowymi ustaleniami wynikającymi ze specyfiki danego przedmiotu.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
8. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

9. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

- 1) uczeń i jego rodzice mają bezpłatny dostęp do informacji oraz możliwość kontaktu z nauczycielami i wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) nauczyciele i wychowawca używają dziennika elektronicznego do niezbędnego kontaktu z rodzicami;
 - 3) rodzice mają obowiązek sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym, co najmniej raz w tygodniu;
 - 4) dziennik elektroniczny nie zastępuje osobistych kontaktów nauczyciel – rodzic, ale je wspomaga;
 - 5) rodzice, którzy nie korzystają z dziennika elektronicznego, są zobowiązani do systematycznych konsultacji z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów. Fakt ten należy zgłosić wychowawcy podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie.

Rozdział 29

Skala ocen i wymagania edukacyjne

§ 92. 1. Ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych w klasach I-III dotyczy stopnia opanowania przez ucznia poszczególnych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi. Wyrażona jest symbolami cyfrowymi z krótkim komentarzem słownym lub pisemnym. Formą komentarza jest też umieszczenie punktacji za zadania.

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

2. Oceny w skali 1 - 6 mają być tylko czynnikiem informującym i ułatwiającym przejście z oceniania opisowego do oceniania przyjętego na kolejnym etapie. Cyfrowe zasady oceniania bieżącego pozwalają na uwypuklenie najmocniejszych stron każdego ucznia, a jednocześnie ukazują jego najsłabsze strony ujawniając materiał do wyćwiczenia. Pokazują również systematykę pracy ucznia i rozwój jego postępów.

3. Poczawszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – cel. – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
- 3) stopień dobry – db – 4;
- 4) stopień dostateczny – dst – 3;
- 5) stopień dopuszczający – dop. – 2;
- 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:

- 1) stopień celujący – cel. – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
 - 3) stopień dobry – db – 4;
 - 4) stopień dostateczny – dst – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – dop – 2.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym – ndst – 1.
6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

Rozdział 30

Wymagania edukacyjne

§ 93. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny); oceny te nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

b) końcowe – wystawiane ze wszystkich przedmiotów w związku z ukończeniem szkoły.

2. Kryteria bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I - III:

1) celujący (6) otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze. Potrafi stosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach. Do rozwiązywania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy. Pracuje samodzielnie, w bardzo szybkim tempie. Bezbłędnie wykonuje polecenia.

2) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Biegle rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o wysokim stopniu trudności. Pracuje samodzielnie, w bardzo dobrym tempie. Najczęściej bezbłędnie wykonuje polecenia.

3) dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Czasem potrzebuje wsparcia nauczyciela. Pracuje w dobrym tempie. Wykonuje polecenia z niewielkimi błędami.

4) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o średnim stopniu trudności. Potrzebuje wsparcia i zachęty nauczyciela przy wykonywaniu poleceń;

5) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o elementarnym stopniu trudności. Pracuje w wolnym tempie. Polecenia wykonuje z licznymi błędami.

6) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w materiale programowym uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać zadań i wykonywać poleceń, nawet o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, mimo stałej pomocy i zachęty ze strony nauczyciela.

3. Ogólne wymagania edukacyjne:

1) celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności oraz w twórczy sposób przedstawiać ją m.in. na forum klasy, szkoły,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych
- d) jest pracowity i systematyczny, zawsze wykonuje zadania dodatkowe;

2) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji i technologii informacyjnej,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach, wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, rozwiązuje zadania problemowe,
- e) jest pracowity i systematyczny, często i chętnie wykonuje zadania dodatkowe;

3) dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,
- b) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) wykazuje dużą samodzielność w korzystaniu z różnych źródeł wiedzy i technologii informacyjnej,
- d) jest pracowity i na ogół systematyczny. Zachęcony przez nauczyciela wykonuje zadania dodatkowe;

4) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym toku uczenia się,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- c) samodzielnie korzysta z podstawowych źródeł wiedzy i technologii informacyjnej,
- d) pracuje niesystematycznie, w zmiennym tempie. Często popełnia błędy,

5) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela,
- c) Jest mało pracowity i niesystematyczny. Potrzebuje stałego wsparcia i zachęty do pracy ze strony nauczyciela;

6) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki te nie pozwalają mu na zdobywanie dalszej wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać przy pomocy nauczyciela zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) wszelkie podjęte przez nauczyciela działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
- d) ma bardzo wolne tempo pracy, jest niesystematyczny i nieobowiązkowy.

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczeń o kształceniu specjalnym lub indywidualnym, opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinii lekarza, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

Rozdział 31

Bieżące ocenianie

§ 94. 1. Oceniając osiągnięcia ucznia, nauczyciel uwzględni różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, stosownie do realizowanego programu nauczania. Pomocniczo ustala się wagi ocen:

- 1) odpowiedź ustna – waga 4;
 - a) obejmująca materiał z 1-2 ostatnich tematów lekcji,
 - b) jako powtórzenie materiału przewidzianego sprawdzianem;
 - 2) wypowiedź ustna – waga 3;
 - 3) praca pisemna- waga 5;
 - 4) wypracowanie – waga 6;
 - 5) sprawdzian – waga 6;
 - a) po opracowaniu minimum trzech ostatnich lekcji, rozdziału, działu, zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) kartkówka- waga 4 ;
 - a) może być niezapowiedziana, zapisana w terminarzu dziennika elektronicznego i obejmująca materiał maksymalnie z 2 ostatnich tematów lekcyjnych;
 - 7) czytanie – waga 3;
 - 8) lektura- waga 6;
 - 9) słuchanie- waga 5
 - 10) ortografia- waga 4;
 - 11) zadania i umiejętności praktyczne- waga 4;
 - 12) projekt- waga 4;
 - 13) prezentacja - waga 3;
 - 14) recytacja - waga 4;
 - 15) aktywność - waga 3;
 - 16) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń- waga 2;
 - 17) zadanie domowe - waga 2;
 - 18) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych - waga 7;
 - 19) doświadczenie fizyczne, chemiczne – waga 5;
 - 20) praca badawcza - waga 5;
 - 21) prace dodatkowe – waga 4;
 - 22) praca na lekcji – waga 4;
2. Stosuje się dodatkowe oznaczenia w dzienniku:
- 1) bz – brak zadania;
 - 2) nb – nieobecność;
 - 3) np – nieprzygotowany
 - 4) bp – brak pracy
3. Dodatkowo w klasach I-III stosuje się oznaczenia:
- 1) czytanie – waga 7;
 - 1) czytanie ze zrozumieniem – waga 8;
 - 2) dzienniczek czytania – waga 5;
 - 3) pismo – strona graficzna – waga 3;
 - 4) ćwiczeniówka z pomysłem – waga 2;
 - 5) ćwiczeniówka zintegrowana – waga 3;
 - 5) gramatyka – waga 5;
 - 6) recytacja wiersza – waga 2;
 - 7) sprawdzian zintegrowany – waga 10
 - 8) wypowiedź pisemna – waga 6
 - 9) dyktando – waga 6;
 - 10) wypowiedź ustna – waga 5;
 - 6) matematyczne zadania z treścią – waga 7;
 - 7) dodawanie i odejmowanie – waga 6;
 - 8) mnożenie i dzielenie – waga 6;
 - 9) matematyczne wiadomości praktyczne – waga 5;
 - 10) geometria - waga 5;

- 11) sprawdzian matematyczny - waga 10;
- 12) prowadzenie zeszytu - waga 3;
- 13) ćwiczeniówka matematyczna - waga 3;
- 14) wychowanie fizyczne - waga 4;
- 15) edukacja muzyczna - waga 2;
- 16) edukacja plastyczna- waga 2;
- 17) zajęcia techniczne - waga 2;
- 18) edukacja społeczna - waga 4;
- 19) edukacja przyrodnicza - waga 4;
- 20) zajęcia komputerowe- waga 4;
- 21) przygotowanie do zajęć - waga 2
- 22) praca domowa dodatkowa - waga 6;
- 23) praca domowa - waga 4;
- 24) aktywność - waga 4;
- 25) projekt - prezentacja- waga 8;
- 26) lektura - waga- 5;
- 27) rachunek pamięciowy - waga 8.

4. Stosuje się dodatkowe oznaczenia w dzienniku:

2) nb – nieobecność w czasie sprawdzianu postępów ucznia

3) np – nieprzygotowany do zajęć;

4) bs – brak stroju

5) bp – brak pracy

6) –(minus) - uczeń nie oddał pracy lub był nieobecny w czasie sprawdzania zadania

5. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;

2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;

3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;

4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.

6. Przy ocenianiu prac pisemnych, sprawdzianów, testów i kartkówek w klasach I-III, podlegających ocenie punktowej, nauczyciel stosuje następujące przeliczanie punktów:

dla klasy I i II

24% i poniżej – niedostateczny;

49% - 25% – dopuszczając;

69% - 50% – dostateczny;

89% - 70% – dobry;

99% - 90% – bardzo dobry;

100% – celujący (praca bezbłędna oraz zadanie dodatkowe);

dla klasy III

33% i poniżej – niedostateczny;

49% - 34% – dopuszczając;

74% - 50% – dostateczny;

89% - 75% – dobry;

99% - 90% – bardzo dobry;

100% – celujący (praca bezbłędna oraz zadanie dodatkowe);

7. Kryteria oceniania pisania z pamięci i ze słuchu oraz klasyfikacja błędów ortograficznych w klasach I-III.

1) 0 błędów- celujący

1 błąd ortograficzny- bardzo dobry;

(2 - 3) błędy ortograficzne – dobry;

(4 - 5) błędów ortograficznych – dostateczny;

(6 - 7) błędów ortograficznych – dopuszczający;
8 i więcej błędów ortograficznych - niedostateczny;
1 błąd ortograficzny = 3 błędom drugorzędnym.

2) Klasyfikacja błędów ortograficznych

1) błędy ortograficzne I stopnia – rażące:

a) błędny zapis wyrazów z ó i u, rz i ż, ch i h,

b) błędne użycie wielkiej i małej litery,

2) błędy ortograficzne II stopnia – drugorzędne:

a) błędna pisownia łączna i rozłączna przeczenia *nie*
z różnymi częściami mowy,

b) błędna pisownia wyrazów z *ę* i *q* oraz *on*, *om*, *en* i *em*,

c) błędy w przenoszeniu wyrazów,

d) błędna pisownia łączna i rozłączna wyrażen przyimkowych,

e) błędna pisownia przyimków złożonych,

f) błędny zapis wyrazów zakończonych na *-dzki*, *-cki*, *-wstwo*,

g) błędny zapis wyrazów z *i* oraz *j*,

h) błędne zaznaczenie miękkości w wyrazie.

i) brak przecinka lub innego znaku interpunkcyjnego,

j) omyłka (brak litery lub znaku diakrytycznego).

8. Przy ocenianiu sprawdzianów, testów i kartkówek w klasach IV-VIII podlegających ocenie punktowej, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów:

0% - 29% - niedostateczny;

30% - 49% - dopuszczający;

50% - 74% - dostateczny;

75% - 89% - dobry;

90% - 98% - bardzo dobry;

99% - 100% - celujący.

a) przy górnych i dolnych granicach osiągniętych punktów oceny mogą być poszerzane o plus lub minus.

9. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć z każdego przedmiotu dwa razy w ciągu półrocza na początku lekcji. Nieprzygotowaniem jest również brak stroju gimnastycznego, brak materiałów potrzebnych do pracy na lekcji;

1) za każde następne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;

2) nieprzygotowanie oznacza się w dzienniku skrótem „np”;

3) zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek;

10. Zgłoszone nieprzygotowania i zgłoszone braki zadań domowych nie mają wpływu na ocenę śród- roczną i roczną.

11. Udział w uroczystościach i przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę nie stanowi podstaw do nieprzygotowywania się do zajęć.

12. Uczeń przygotowujący się do co najmniej drugiego etapu konkursu przedmiotowego bezpośrednio przed eliminacjami może być zwolniony z odpowiedzi lub kartkówki.

13. W trudnych przypadkach losowych uczeń może zostać zwolniony z odpowiedzi ustnej lub pisemnej przez nauczyciela przedmiotu.

14. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej nieobecności (choroba) oraz ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.

15. W bieżącym ocenianiu stosuje się dodatkowe oznaczenia, „+” i „-” które są odzwierciedleniem różnych przejawów aktywności oraz wywiązywania się ucznia z zadań obowiązkowych i dodatkowych.

1) Pomocnicze znaki „+” i „-” zaznaczone są w dzienniku elektronicznym i w porozumieniu z uczniem mogą zostać zamienione na następujące oceny:

pięć plusów - ocena celująca, cztery plusy – ocena bardzo dobra, trzy plusy ocena dobra;

pięć minusów – ocena niedostateczna

2) „Plus” uczeń może otrzymać za: aktywność, prace domowe, zadania dodatkowe;

3) „Minus” uczeń może otrzymać za niewykonywanie zadań, ćwiczeń i poleceń wyznaczonych przez nauczyciela.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających

ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

17. Ocena z religii i/lub etyki jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 95. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Każdy uczeń jest oceniany systematycznie z zastosowaniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

3. Pisemne sprawdziany, obejmujące szerszy zakres materiału, powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy lub innych nieprzewidzianych okoliczności, zapowiedziany sprawdzian jest pisany na kolejnej lekcji danego przedmiotu, czego nie odnotowuje się w terminarzu dziennika elektronicznego.

5. W ciągu tygodnia uczniowie nie mogą pisać więcej niż 3 sprawdziany i nie więcej niż 1 w ciągu danego dnia. Zasada ta nie dotyczy sprawdzianów, których przełożenie było wynikiem nieprzewidzianych okoliczności.

6. Kartkówki i inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, obejmujące treści bieżącego materiału programowego (1-2 tematy lekcyjne), nie muszą być zapowiadane; nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach sprawdzianów.

7. Sprawdziany i kartkówki są sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem wypracowań klasowych z języka polskiego i języków obcych, które są oddawane w terminie do trzech tygodni.

8. Uczeń, po otrzymaniu sprawdzianu, w przypadku przeoczenia bądź pomyłki nauczyciela rzutujących na ocenę, może odwołać się od wystawionej oceny do nauczyciela przedmiotu.

9. Odmowę pisania sprawdzianu, kartkówki, udzielenia odpowiedzi traktuje się jako nieprzygotowanie ucznia i jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.

10. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, gdy sprawdzian został przerwany przez nauczyciela z powodu niesamodzielnej pracy ucznia. Sprawdzian może zostać poprawiony na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

11. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach:

1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach, uzupełnia zaległości w czasie i w formie ustalonymi z nauczycielem;

2) w tym czasie uczeń może nie przystąpić do pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas jego nieobecności.

12. Uczeń, który z powodu nieobecności nie uzyskał oceny z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela:

1) jeżeli uczeń nie zgłosił się z przyczyn usprawiedliwionych, może uzupełnić zaległości w drugim terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

2) jeżeli uczeń nie zgłosił się z przyczyn nieusprawiedliwionych, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnym czasie i w dowolnej formie.

13. Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu, jeżeli w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia przygotowuje się do napisania pracy i zgłosi chęć poprawy nauczycielowi:

1) po upływie jednego tygodnia możliwość taka wygasa;

2) nauczyciel ustala termin poprawy;

3) w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w ustalonym terminie, traci możliwość poprawy oceny;

4) wyżej wymieniona zasada nie obowiązuje tylko w wyjątkowych przypadkach - nieobecność ucznia spowodowana chorobą.

14. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej:

- 1) przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej uwzględniane są obie oceny;
 - 2) nie przewiduje się poprawy oceny poprawionej;
 - 3) ocena poprawiona nie może być niższa od oceny poprawianej.
15. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen z kartkówki w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie.

Rozdział 32

Informowanie uczniów i rodziców o postępach

- § 96. 1. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi wraz z dodatkowymi ustaleniami wynikającymi ze specyfiki danego przedmiotu; fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, umieszczonymi na stronie internetowej szkoły.
 3. Rodzice uzyskują informacje o postępach dziecka, indywidualnych osiągnięciach, trudnościach w nauce i problemach wychowawczych z dziennika elektronicznego, na podstawie zapisów w zeszytach, kartach pracy, uczestnicząc w zebraniach, konsultacjach i doraźnych spotkaniach.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, są dostępne do wglądu w dzienniku elektronicznym, podczas zebrań, konsultacji i doraźnych spotkań.

Rozdział 33

Sposoby dokumentowania oceniania

- § 97. 1. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z przepisami.
2. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z ustaloną w szkole procedurą.
 3. Pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów są przechowywane w szkole przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego, a następnie niszczone przez nauczyciela przedmiotu w sposób uniemożliwiający odczytanie danych personalnych i wyników ucznia.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
 5. Prace pisemne uczniów nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując:
 - 1) wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych ze sprawdzanego obszaru;
 - 2) w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
 6. Karty odpowiedzi udostępniane są uczniom do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom:
 - 1) rodzic ucznia zobowiązuje się do tego, że otrzymane prace będzie wykorzystywał tylko w celach związanych z uczeniem się jego dziecka, nie będzie kopiował i rozpowszechniał otrzymanych materiałów;
 - 2) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są nauczycielowi na najbliższej lekcji;
 - 3) w przypadku nieoddania lub zniszczenia pracy, kolejne prace pisemne udostępniane będą do wglądu uczniowi i rodzicom tylko na terenie szkoły. Rodzic o tym fakcie zostaje poinformowany przez dziennik elektroniczny.
 7. Nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas przerw śródlekcyjnych oraz podczas imprez, uroczystości i wycieczek.
 8. Wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania dokumentacji, na podstawie której ustalana jest śródroczna i roczna ocena zachowania do końca danego roku szkolnego.

Rozdział 34

Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych

§ 98. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, na podstawie zaangażowania ucznia do przedmiotu (praca na lekcji, aktywność, wykonywanie powierzonych zadań, prac domowych) oraz ocen.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie dyrektora inny nauczyciel na podstawie ocen bieżących zapisanych w dzienniku elektronicznym.

§ 99. 1. W klasach I – III:

1) Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji i analizy ocen jak również wytworów pracy ucznia. Zawiera zestawienie wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia, dotyczących poziomu opanowania wiadomości oraz umiejętności zrealizowanych przez nauczyciela w I półroczu z poszczególnych edukacji. Jest wyrażona oceną cyfrową oraz komentarzem i zamieszczona w dzienniku elektronicznym.

2) Ocena roczna w dzienniku elektronicznym jest wyrażona oceną cyfrową oraz komentarzem, na świadectwie i w arkuszu ucznia jest oceną opisową. Dokonywana jest na podstawie obserwacji i analizy całorocznej pracy ucznia. Opisuje poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności ze wszystkich edukacji, jego osiągnięcia, postępy, zmiany w rozwoju wynikające ze stosowania wskazówek nauczyciela, wskazuje zainteresowania i mocne strony ucznia. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice, po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

2. Oceny są podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji społecznej;
- 4) edukacji przyrodniczej;
- 5) edukacji plastycznej;
- 6) edukacji muzycznej;
- 7) techniki;
- 8) informatyki;
- 9) wychowania fizycznego;
- 10) języka angielskiego;

3. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, muzycznej oraz zajęć technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i jego zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków. Wynika to ze specyfiki tych zajęć.

4. Do oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej z języka obcego w e-dzienniku nauczyciel używa symboli cyfrowych z komentarzem. Natomiast ocena roczna na świadectwie i w arkuszu ucznia wyrażona jest krótkim komentarzem słownym.

5. Oceny śródroczne i roczne wygenerowane przez system są ocenami sugerowanymi, a nie wiążącymi. Nauczyciel decyduje o ostatecznej ocenie, jaką uzyskuje uczeń na I półroczu i na koniec roku szkolnego.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i/lub etyki są wystawiane w klasach I-III według skali ocen.

§ 100. 1. Ocena klasyfikacyjna uczniów klas IV – VIII, śródroczna lub roczna jest ustalana na drodze całościowej analizy bieżących wyników nauczania.

2. Jeżeli za pierwsze półrocze uczeń otrzymał stopień niedostateczny, jest zobowiązany do uzupełnienia braków i zaliczenia koniecznych treści w terminie uzgodnionym z nauczycielem, który przekaze mu pisemne wskazówki ułatwiające naukę i uzupełnienie braków.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) indywidualizowanie pracy ucznia na zajęciach lekcyjnych;
- 3) udzielanie szczegółowych wskazówek do uczenia się;
- 4) zastosowanie form pomiaru osiągnięć sprzyjających uczniowi;
- 5) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;

- 6) pomoc pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawców świetlicy i biblioteki;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
4. W każdym przypadku uczeń powinien wykazać się aktywnością w korzystaniu z pomocy; uczeń nie może oczekiwać, że odpowiedzialność za jego wyniki w nauce przejmie wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje roczne oceny celujące z przedmiotów konkursowych.
8. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
 - 2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który przysługuje uczniowi w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z co najwyżej dwóch przedmiotów.

Rozdział 35

Informowanie o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych

§ 101. 1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych, rocznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

2. Na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele wpisują ostateczne oceny śródroczne i roczne do dziennika elektronicznego.

3. Wychowawca wpisuje przewidywane i ustalone śródroczne i roczne oceny zachowania.

4. Nauczyciel może zapisać przewidywaną klasyfikacyjną ocenę śródroczną lub roczną dodając do niej znak „+” lub „-”; jest to informacja zachęcająca ucznia do uzupełnienia braków i podwyższenia oceny.

5. Przewidywana ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być niższa, gdy uczeń przestanie się uczyć i w efekcie nie spełni wymagań na ocenę przewidywaną.

§ 102. 1. Rodzice są informowani o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej śródrocznej i rocznej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną:

1) przewidywaną ocenę niedostateczną śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje do:

a) dziennika elektronicznego,

b) zeszytu przedmiotowego – rodzic zobowiązany jest do podpisania oceny lub wysłał wiadomość do rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny,

2) Nauczyciela nie obowiązuje miesięczny termin powiadamiania ucznia i rodziców o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej, jeżeli uczeń przestaje pracować, wykazuje istotne braki wiedzy, nie uzupełnia braków, wagaruje; nauczyciel ma wtedy prawo wystawić ostateczną ocenę niedostateczną.

a) nauczyciel osobiście kontaktuje się z rodzicami i informuje ich o tym fakcie.

2. Rodzice są informowani przez nauczyciela przedmiotu o możliwości nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną:

1) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;

2) pisemnie, poprzez wpis w zeszycie przedmiotowym – dla rodziców, którzy nie korzystają z dziennika elektronicznego.

4. O ustalonych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani:
- 1) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) pisemnie, poprzez wpis w zeszycie przedmiotowym ucznia rodziców, którzy nie korzystają z dziennika elektronicznego.
5. Ostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ustalona jest w 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.

Rozdział 36

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

- § 103.** 1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona:
- 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej - gdy uczeń uzupełnił braki, wykazał się aktywnością i uczęszczał na wyznaczone zajęcia dodatkowe;
 - 2) w przypadku przewidywanej pozytywnej oceny – po uzgodnieniu warunków poprawy z nauczycielem.
2. Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę, czas i zasady poprawy oceny.
3. W przypadku spełnienia wymagań edukacyjnych odnoszących się do oceny, o którą ubiega się uczeń, nauczyciel ustala podwyższoną ocenę.
4. Powyższe warunki i tryb nie dotyczą oceny opisowej uczniów klas I-III.
5. Roczna ocena opisowa tych uczniów zmienia się w stosunku do przewidywanej, gdy nauczyciel stwierdzi opanowanie przez ucznia umiejętności na wyższym poziomie.

- § 104.** 1. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Pisemne zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
 4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (pisemny i ustny lub praktyczny – zależnie od przedmiotu) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile ilość negatywnych ocen rocznych nie przekracza dwóch.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 37

Ocenianie zachowania uczniów

- § 105.** 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi wyrażonymi w skali punktowej.

2. Podstawą opisowej śródrocznej i rocznej oceny zachowania w klasach I - III są pozytywne i negatywne spostrzeżenia oraz szczegółowe informacje dotyczące zachowania uczniów, prac na rzecz klasy, szkoły lub środowiska zapisane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając w tej sprawie:
- opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
 - opinię pracowników szkoły;
 - opinię rówieśników;
 - samoocenę ucznia;
 - własną obserwację zachowania ucznia podczas pobytu w szkole.
4. Do bieżącego monitorowania zachowania uczniów wychowawcy i nauczyciele stosują obowiązujący w szkole system pozytywnych i negatywnych uwag wyrażonych punktami.
- 1) uczeń może otrzymać uwagi pozytywne wyrażone punktami w kategoriach:
- akcje charytatywne 1-20 pkt;
 - udział w wolontariacie 1-20 pkt;
 - aktywny udział w kołach zainteresowań 5 – 20 pkt;
 - do dyspozycji wychowawcy 5 – 30 pkt;
 - brak spóźnień 10 pkt;
 - 100% frekwencja 20 pkt;
 - 100% usprawiedliwione godziny 10 pkt;
 - materiały i pomoce 1 -10 pkt;
 - dbałość o tradycję i honor szkoły 10- 30 pkt;
 - poczet sztandarowy 10-30 pkt;
 - pomoc koleżeńska 1 – 20 pkt;
 - właściwa kultura słowa 10 pkt;
 - kultura zachowania wobec uczniów i pracowników szkoły 10 pkt;
 - właściwe reagowanie na przejawy przemocy i agresji oraz w sytuacjach niebezpiecznych 10-50 pkt;
 - praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska 1 – 20 pkt;
 - wywiązywanie się z pełnionych funkcji w szkole 1 – 20 pkt;
 - udział w apelach i uroczystościach 1 – 20 pkt;
 - udział w konkursach i zawodach sportowych etap szkolny -1 - 10 pkt;
 - udział w konkursach i zawodach sportowych etap gminny – 1 - 15 pkt;
 - udział w konkursach i zawodach sportowych etap rejonowy – 1 - 20 pkt;
 - udział w konkursach i zawodach sportowych etap wojewódzki – 1 - 30 pkt;
 - udział w konkursach i zawodach sportowych etap ogólnopolski – 1 - 40 pkt;
 - wywiązywanie się z pełnionych funkcji w szkole - 1 – 20 pkt;
 - punkty na start - 100 pkt;
- 2) uczeń może otrzymać uwagi negatywne wyrażone punktami w kategoriach:
- aroganckie zachowanie 1 -20 pkt;
 - brak obuwia zamiennego 5 pkt;
 - konflikt z prawem 50 pkt;
 - lekceważenie poleceń nauczyciela 1 – 10 pkt;
 - nękanie psychiczne i fizyczne 20 - 50 pkt;
 - niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły 10 pkt;
 - niewłaściwa kultura słowa 10 pkt;
 - niewłaściwy wygląd ucznia 10 pkt;
 - niszczenie mienia szkoły i cudzej własności 20-50 pkt;
 - provokowanie i udział w bójkach 10- 50 pkt;
 - przeszkadzanie na lekcji 5 -20 pkt;
 - samowolne opuszczenie terenu szkoły 20 pkt;
 - spóźnianie się na lekcję punkty wpisuje wychowawca, za każde spóźnienie 1 pkt;
 - stwarzanie niebezpieczeństwa 5 -20 pkt;
 - uleganie nałogom 50 pkt;
 - używanie telefonów i innych urządzeń niezgodne z zapisami określonymi w statucie 20 pkt;
 - używanie telefonów i innych urządzeń podczas 2 i 4 przerwy 20 pkt,
 - niestosowanie się do regulaminów 20 pkt;

- r) wyłudzenie i kradzież 50 pkt;
- s) nieusprawiedliwione godziny, za każdą godzinę 1 pkt;
- t) siedzenie na barierkach 20 pkt;
- u) spożywanie posiłków i picie napojów na lekcji 5 pkt;

3) uwagi pozytywne oznaczane są symbolem „p”, a uwagi negatywne – symbolem „n”.

5. Punktowy system cząstkowego oceniania zachowania pełni funkcję pomocniczą przy ustalaniu opisowej oceny zachowania.

6. W klasach I – III ocenę zachowania ustala się według skali:

- 1) zachowanie wzorowe;
- 2) zachowanie bardzo dobre;
- 3) zachowanie dobre;
- 4) zachowanie poprawne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie.
- 6) naganne

7. Roczna ocena zachowania ucznia jest opisowa i sporządzana komputerowo.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

9. Nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas przerw śródlekcyjnych oraz podczas imprez, uroczystości i wycieczek.

10. Wychowawca może wykorzystywać zamieszczane w dzienniku elektronicznym uwagi w bieżącej ocenie zachowania uczniów.

11. W przypadku wystąpienia problemów w zachowaniu ucznia, wychowawca powiadamia rodziców bezpośrednio po zdarzeniu i w razie potrzeby włącza ich w rozwiązanie trudnej sytuacji wychowawczej.

12. Wychowawca może poprosić szkolnego pedagoga lub innego specjalistę o pomoc w rozwiązywaniu klasowych i indywidualnych problemów wychowawczych.

13. Wychowawca systematycznie informuje rodziców o zachowaniu ucznia na terenie szkoły poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań, konsultacji i rozmów indywidualnych.

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

15. Roczna ocena zachowania jest opisowa i wynika z całorocznej obserwacji ucznia. Wychowawca zamieszcza ją na świadectwie i w arkuszu ucznia wraz z oceną opisową za osiągnięcia edukacyjne.

§ 106. 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest jawna, ustalana przez wychowawcę klasy, po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po dokonanej samoocenie ucznia.

2. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest jawna, ustalana przez wychowawcę klasy, po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po dokonanej samoocenie ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5. W klasach IV– VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali - zachowanie:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne;

6. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ocena zachowania jest oceną opisową,

- a. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- b. uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym ustala się ocenę zachowania dostosowaną do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Nauczyciele w ciągu całego roku szkolnego wpisują swoje spostrzeżenia o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym w zakładce „Zachowanie”. W szkole obowiązuje punktowy system cząstkowego oceniania zachowania ucznia w klasach I-VIII

1) uczeń może otrzymać uwagi pozytywne wyrażone punktami w kategoriach:

- a) akcje charytatywne 1-20 pkt;
- b) udział w wolontariacie 1-20 pkt;
- c) aktywny udział w kołach zainteresowań 5 – 20 pkt;
- d) do dyspozycji wychowawcy 5 – 30 pkt;
- e) brak spóźnień 10 pkt;
- f) 100% frekwencja 20 pkt;
- g) 100% usprawiedliwione godziny 10 pkt;
- h) materiały i pomoce 1 -10 pkt;
- i) dbałość o tradycję i honor szkoły 10- 30 pkt;
- j) poczet sztandarowy 10-30 pkt;
- k) pomoc koleżeńska 1 – 20 pkt;
- l) właściwa kultura słowa 10 pkt;
- ł) kultura zachowania wobec uczniów i pracowników szkoły 10 pkt;
- m) właściwe reagowanie na przejawy przemocy i agresji oraz w sytuacjach niebezpiecznych 10-50 pkt;
- n) praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska 1 – 20 pkt;
- o) wywiązywanie się z pełnionych funkcji w szkole 1 – 20 pkt;
- p) udział w apelach i uroczystościach 1 – 20 pkt;
- q) udział w konkursach i zawodach sportowych etap szkolny -1 - 10 pkt;
- r) udział w konkursach i zawodach sportowych etap gminny – 1 - 15 pkt;
- s) udział w konkursach i zawodach sportowych etap rejonowy – 1 - 20 pkt;
- t) udział w konkursach i zawodach sportowych etap wojewódzki – 1 - 30 pkt;
- u) udział w konkursach i zawodach sportowych etap ogólnopolski – 1 - 40 pkt;
- w) wywiązywanie się z pełnionych funkcji w szkole - 1 – 20 pkt;
- x) punkty na start - 100 pkt;

2) uczeń może otrzymać uwagi negatywne wyrażone punktami w kategoriach:

- a) aroganckie zachowanie 1 -20 pkt;
- b) brak obuwia zamiennego 5 pkt;
- c) konflikt z prawem 50 pkt;
- d) lekceważenie poleceń nauczyciela 1 – 10 pkt;
- e) nękanie psychiczne i fizyczne 20 - 50 pkt;
- f) niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły 10 pkt;
- g) niewłaściwa kultura słowa 10 pkt;
- h) niewłaściwy wygląd ucznia 10 pkt;
- j) niszczenie mienia szkoły i cudzej własności 20-50 pkt;
- j) prowokowanie i udział w bójkach 10- 50 pkt;
- k) przeszkadzanie na lekcji 5 -20 pkt;
- l) samowolne opuszczenie terenu szkoły 20 pkt;
- ł) spóźnianie się na lekcję punkty wpisuje wychowawca, za każde spóźnienie 1 pkt;
- m) stwarzanie niebezpieczeństwa 5 -20 pkt;
- n) uleganie nałogom 50 pkt;
- o) używanie telefonów i innych urządzeń niezgodne z zapisami określonymi w statucie 20 pkt;
- p) używanie telefonów i innych urządzeń podczas 2 i 4 przerwy – 20 pkt,
- q) niestosowanie się do regulaminów 20 pkt;

- r) wyłudzenie i kradzież - 50 pkt;
- s) nieusprawiedliwione godziny, za każdą godzinę - 1 pkt;
- t) siedzenie na barierkach 20 pkt;
- u) spożywanie posiłków i picie napojów na lekcji – 5 pkt;
- 3) uwagi pozytywne oznaczane są symbolem „p”, a uwagi negatywne – symbolem „n”.

8. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

9. Za szkody materialne powstałe w wyniku niewłaściwego zachowania ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 107. 1. Wychowawca ustala ocenę śródroczną i roczną zachowania na podstawie następujących kryteriów punktowych:

1. 200 pkt i więcej - wzorowe;
2. 170 pkt – 199 pkt - bardzo dobre;
3. 140 pkt – 169 pkt - dobre;
4. 100 pkt – 139 pkt - poprawne;
5. 0 pkt – 99 pkt - nieodpowiednie;
6. poniżej 0 pkt - naganne

2. Uczeń, który w półroczu otrzymał określoną ilość uwag negatywnych wyrażonych punktami, odpowiednio nie może uzyskać następującej oceny zachowania:

- 40 pkt – wzorowej
- 60 pkt – bardzo dobrej
- 90 pkt – dobrej
- 120 pkt – poprawnej

3. Wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest jawna i ostateczna.

Rozdział 38

Tryb ustalania i podwyższania oceny zachowania

§ 108. 1. Tryb ustalania śródrocznej oceny zachowania:

- 1) wychowawca ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:
 - a) obserwacji ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) dziennika lekcyjnego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) spostrzeżeń uwzględniających uwagi pozytywne i negatywne,
 - d) opinii nauczycieli,
 - e) spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
 - f) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
 - g) samooceny ucznia,
 - h) opinii klasy;
- 2) wychowawca powiadamia uczniów o ocenie z zachowania najpóźniej pięć dni przed konferencją klasyfikacyjną na forum klasy wraz z uzasadnieniem i wskazówkami do uzyskania wyższej oceny rocznej;
- 3) ocena śródroczna jest prognozą oceny rocznej w przypadku braku zmian zachowania;
- 4) ocena nie podlega procedurze podwyższania.

2. Tryb ustalania rocznej oceny zachowania:

- 1) wychowawca ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:

- a) obserwacji ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) dziennika elektronicznego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) spostrzeżeń uwzględniających uwagi pozytywne i negatywne,
 - d) opinii nauczycieli,
 - e) spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
 - f) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
 - g) samooceny ucznia,
 - h) opinii klasy;
- 2) w przypadku, gdy uczeń nie dokona samooceny zachowania w terminie podanym przez wychowawcę, wówczas wychowawca dokonuje jej ustalenia;
 - 3) nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 4) nauczyciel informuje ucznia o ustalonej rocznej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Ustalona roczna ocena zachowania może ulec obniżeniu w przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) przewidywana ocena zachowania może być podwyższona;
 - 2) rodzic ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania w terminie do 2 dni od powiadomienia o przewidywanej przez wychowawcę ocenie zachowania;
 - 3) zaopiniowania podwyższenia oceny dokonuje zespół nauczycieli uczących w danym etapie edukacyjnym po ponownym jej rozpoznaniu;
 - 4) do podwyższenia oceny uprawniony jest wychowawca.
5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 109. 1. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor (wicedyrektor) jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
 - 2) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 - 3) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 110. 1. Uczniowie z niepełnosprawnościami są oceniani i klasyfikowani z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla nich na podstawie odrębnych przepisów i są, lub mogą być, zwolnieni z egzaminu kończącego szkołę.

2. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami; zawarte porozumienie ma formę pisemną.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami; zawarte porozumienie ma formę pisemną.

Rozdział 39

Egzaminy, promowanie, klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły

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

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą; w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Wniosek (podanie) powinien być złożony w sekretariacie najpóźniej na pięć dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami; przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący, nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem:

1) ocena niedostateczna może być zmieniona egzaminem poprawkowym, o ile uczeń otrzymał najwyżej dwie oceny niedostateczne.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

15. W przypadku zasadności zastrzeżeń, zastosowana będzie procedura jak przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 112. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powołana jest przez dyrektora.
5. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin poprawkowy jest zdany, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania z wymagań koniecznych; w przeciwnym razie, egzamin nie jest zdany i uczeń otrzymuje stopień: niedostateczny.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający informacje o: składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach i zadaniach egzaminacyjnych, wyniku egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych zadaniach praktycznych.
10. Protokół z załącznikami przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Do czasu egzaminu poprawkowego uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych klasy programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
16. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
17. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zostaje uruchomiona procedura ponownego ustalenia oceny.
18. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 40

Promowanie uczniów

- § 113.** 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
 3. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna.
 4. Uchwała rady pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.
 5. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na zasadach określonych w ustawie.

- § 114.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w cyklu nauczania promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że przedmiot ten jest kontynuowany w klasie wyższej; informację o promocji warunkowej zapisuje się w arkuszu ocen ucznia.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Do średniej ocen ucznia wlicza się roczne oceny z dodatkowych zajęć: religii i/lub etyki.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i/lub etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.

Rozdział 41

Egzamin ósmoklasisty

- § 115.** 1. Uczniowie ósmej klasy piszą egzamin zewnętrzny.
2. Uczestniczenie w egzaminie ósmoklasisty jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.
3. Za przeprowadzenie egzaminu zgodnie z przepisami odpowiada dyrektor.
4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
6. Zwolnienie może nastąpić na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły; rodzice są zobowiązani dostarczyć dyrektorowi dokumentację niezbędną do złożenia wniosku.
7. Laureaci olimpiad, wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z danego zakresu egzaminu (przedmiotu) i uzyskują z niego najwyższy wynik.

Rozdział 42

Klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły

- § 116.** 1. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego szkołę albo był z niego zwolniony.
3. 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.

Rozdział 43

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

- § 117.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie pisemnej rezygnacji z zajęć złożonej przez rodzica, zwalnia ucznia klas IV-VIII z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

Rozdział 44

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 118. 1. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia rodzic w terminie do 11 dnia następnego miesiąca.

- 1) usprawiedliwienie przekazywane jest wychowawcy poprzez moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym, osobiście lub pisemnie;
- 2) nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w ostatnich dwóch tygodniach przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, organizowaną przed zakończeniem I półrocza oraz roku szkolnego, rodzic powinien usprawiedliwić nie później niż dzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
2. Usprawiedliwienie powinno zawierać w szczególności: datę (daty) lub godzinę (godziny) usprawiedliwianych nieobecności oraz podpis rodzica na pisemnym usprawiedliwieniu.
3. Po upływie wyznaczonego terminu wychowawca uznaje nieobecność za nieusprawiedliwioną i wprowadza odpowiednie adnotacje do dziennika elektronicznego.
4. Wychowawca ma prawo nie uwzględnić przedłożonego lub przesłanego usprawiedliwienia, jeżeli istnieje podejrzenie, że nie zostało napisane przez rodzica (sfalszowane).
5. W przypadku opuszczenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przez ucznia bez wcześniejszego przedłożenia zwolnienia rodziców, nauczyciel nie usprawiedliwia tych nieobecności.
6. Nieobecność ucznia na lekcji w wyniku reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i olimpiadach oraz udziału w szkolnych wycieczkach, akcjach charytatywnych itp. odnotowywana jest w dzienniku wpisem „zwolniony”.
7. Nieobecność ucznia zwolnionego przez rodzica z zajęć dydaktycznych odnotuje się w dzienniku elektronicznym jako nieobecność usprawiedliwiona.

DZIAŁ VIII

PRZEDSZKOLE

Rozdział 45

Cele i zadania przedszkola

§ 119. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o

- zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 7) wychowanie do poszanowania otaczającej przyrody;
- 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział 46

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 120. 1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego;

- 1) do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.

4. Dziecko, któremu na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 8/9 lat.

5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.

§121. 1. Przedszkole zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.

3. Za sześciogodzinny pobyt dziecka w przedszkolu nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 6 godzin pobiera się opłatę dodatkową.

4. Przerwy w pracy przedszkola w czasie trwania ferii szkolnych ustalone są zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 122. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą

zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa regulamin.

Rozdział 47

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 123. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w przedszkolu jest odpowiedzialny za:

- 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć;
- 3) pobudzanie procesów rozwojowych dzieci do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
- 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku

w szkole program wychowania przedszkolnego;

5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;

7) indywidualizację opieki i otoczenie nią każdego z wychowanków oraz dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.

1. Pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 7-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

3. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

4. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Rozdział 48

Prawa i obowiązki rodziców

§ 124. 1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola;
- 2) współdziałania z wychowawcą przedszkola w zakresie wszystkich spraw związanych z uczęszczaniem dziecka do przedszkola;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Obecność na zebraniach ogólnych, oddziałowych i konsultacjach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;

2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej do rady rodziców szkoły,

3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz do możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ IX

NAUCZANIE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Rozdział 49

Organizacja kształcenia na odległość

§ 125. 1. Ustala się wspólne dla całej szkoły rozwiązanie w zakresie platformy Microsoft Teams do zdalnego nauczania, sposobu komunikacji audio-wideo, przekazywania komunikatów i wiadomości dla uczniów.

2. W zależności od specyfiki przedmiotu w planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość uwzględnia się różne metody pracy zdalnej:

- 1) synchroniczne – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat;
 - 2) asynchroniczne – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie, w sieci, lekcje przez pracę w chmurze;
 - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
3. Ustala się harmonogram konsultacji on-line dla uczniów i ich rodziców.
4. Każdy uczeń otrzymuje swój prywatny kod dostępu i login.
5. Jeżeli uczeń nie posiada własnego komputera, szkoła na wniosek rodzica wypożycza sprzęt na czas nauki zdalnej.
6. W razie wystąpienia niezależnych przyczyn uniemożliwiających pracę z wykorzystaniem platformy Teams, dyrektor zarządza zmianę narzędzia pracy.

§ 126. 1. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami za pośrednictwem e-dziennika oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line.

2. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
3. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej i dzielą się nimi.

§ 127. 1. Nauczyciele dostosowują narzędzia, metody i formy pracy, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów.

2. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele i specjaliści:
 - 1) opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji;
 - 2) nagrywają filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów,
 - 3) udostępniają linki do wartościowych materiałów z Internetu;
 - 4) tworzą krzyżówki, quizy on-line;
 - 5) organizują zajęcia grupowe i warsztaty z wykorzystaniem programów do telekonferencji.
3. Podczas zajęć, na polecenie nauczyciela, uczniowie mogą korzystać wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności – praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów.

4. Uwzględniając sferę prywatności ucznia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie wymaga się włączenia kamerki komputerowej.

Rozdział 50

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 128. 1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest, poza określonymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu:

- 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności;
 - 3) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

Rozdział 51

Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

§ 129. 1. Nauczyciele monitorują postępy uczniów w nauce zdalnej.

2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej pracy w domu, udokumentowanej przez ucznia w sposób określony przez nauczyciela.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Uczniowie przesyłają prace na wyznaczoną przez szkołę platformę Teams. Prace przesłane gdzie indziej będą uznawane jako nieoddane.
7. Prace uczniów, opisane zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela, są archiwizowane do końca danego roku szkolnego.
8. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie, która może być wyrażona stopniem, znakiem graficznym lub komentarzem nauczyciela.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

Rozdział 52

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

§ 130. 1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

2. Nauczyciele mogą udzielać dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
3. Nauczyciele wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie

warunki ewentualnej poprawy.

4. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie wyznaczonych konsultacji.

Rozdział 53

Zasady klasyfikacji uczniów

§ 131. 1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:

1) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac;

2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia również systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły;

3) ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem;

4) samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem platformy edukacyjnej, bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.

2. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej.

3. Podczas trwania zdalnego nauczania karta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają bez zmian.

§ 132. 1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VIII odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:

1) przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,

b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu;

2) przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela oraz werbalne lub pisemne komunikowanie się z nauczycielem podczas trwania całych zajęć. Samo zalogowanie się ucznia nie jest traktowane jako obecność na zajęciach,

b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, nie jest dopuszczalne kopiowanie przez ucznia prac lub ich niesamodzielne wykonanie.

2. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły poprzez e-dziennik.

3. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy statutu szkoły.

§ 133. 1. Uzyskiwanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:

- 1) rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zachowania składa podanie drogą elektroniczną przez e-dziennik do dyrektora szkoły zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

§ 134. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik.

3. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.

4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, następnie przesyła ją drogą elektroniczną uczniowi i rodzicom.

5. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.

6. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu zostają uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.

7. Zadania rozwiązywane elektronicznie zostają wydrukowane. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

8. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową.

9. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem reżimu sanitarnego.

10. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom poprzez e-dziennik.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 54 Ceremoniał szkolny

§ 135. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

1) ceremoniał szkolny:

- a) poczet sztandarowy składa się z uczniów wyróżniających się na tle klasy i szkoły,
- b) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczeń i dwie uczennice,
- c) uczniowie do pocztu ubrani są w strój galowy, szarfę biało czerwoną, białym do góry, założoną

na prawym ramieniu, wiązaną przy biodrze oraz białe rękawiczki.

2) sztandar używa się podczas uroczystości szkolnych, z okazji świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowych.

2. Szkoła posiada logo-symbol patrona. W tarczy znajduje się postać patrona szkoły, pod nią wstęga z napisem Szkoła Podstawowa im ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach:

1) logo szkoły jest używane w ważnych pismach urzędowych, okolicznościowych, w dyplomach i podziękowaniach.

Rozdział 55

Postanowienia końcowe

§ 136. 1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Organem kompetentnym do przygotowania projektu statutu albo jego zmian jest rada pedagogiczna.

5. Organy szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do rady pedagogicznej.

6. Statut lub jego nowelizację uchwała rada pedagogiczna szkoły zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu rady.

7. Każda nowelizacja statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu ujednoczonego statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2022 r.

Tekst ujednoczony po zmianach wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/202/2023 z dnia 29 sierpnia 2022 r.

niego.jur.pl