

Załącznik do uchwały nr 8/2020/2021 Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza
z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu
z dnia 20.10.2020 r.

TEKST UJEDNOLICONY

STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3
im. Henryka Sienkiewicza
z oddziałami przedszkolnymi
w Strzegomiu**

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	11
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział 5	Oddział przedszkolny	26
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Rozdział 7	Uczniowie i ich rodzice	37
Rozdział 8	Wewnątrzszkolne ocenianie	45
Rozdział 9	Ceremoniał szkoły	70
Rozdział 10	Przepisy przejściowe	70
Rozdział 11	Postanowienia szczególne i końcowe	71

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o: szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 3 im. Henryka Sienkiewicza z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu, ul. Brzegowa 1;

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, z późn. zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189, z późn. zm.);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu;
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu;
- 9) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 10)(...)¹
- 11) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I – VIII²;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych dzieckiem;
- 13) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 14) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 15) asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 16) nauczycielu specjalistę – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 17) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Strzegom;
- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- 19) obwodzie szkoły – należy przez to rozumieć:

¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

ulice: Bracka, Brzegowa, Brzozowa, Bohaterów Getta, Czarna, Dolna, Górnica, Jeleniogórska, Kamienna, Kasztelańska, Kopalniana, Krótka, M. Konopnickiej, Kwiatowa, Limanowskiego, Malinowa, Milenijna, Ogrodowa, Olszowa, Parkowa, Marszałka J. Piłsudskiego, Polna, Słoneczna, S. Starzyńskiego, Świdnicka od numeru 38, Św. Tomasza, Wrzosowa, gen. J. Bema, gen. H. Dembińskiego, gen. W. Andersa, Lipowa, Piekarnicza, Wydobywca, Wałbrzyska, Słoneczne Ogrody, Widokowa, miejscowości: Stawiska, Tomkowice, Granica, Godzieszówek, Modłęcín od numeru 57.

§ 2.1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Brzegowej 1 w Strzegomiu.

4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.

5. Szkołę prowadzi Gmina Strzegom z siedzibą w Strzegomiu przy ul. Rynek 38.

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu

§ 3.1. Czas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, zajęć edukacyjnych oraz przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Integralną część szkoły stanowi oddział przedszkolny.

3. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

4. Na wniosek rodziców przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz na podstawie Uchwał Rady Miejskiej w Strzegomiu.

6. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność dydaktyczną szkoły;

2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5.1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) dbanie o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, uczenie aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy;
- 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie samorozwoju;
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 4) dbanie o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 5) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 6) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 7) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na różnych przedmiotach m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 9) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 10) podjęcie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 12) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 13) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 14) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologicznych uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 16) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.

§ 6.1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

9. Do form, o których mowa w ust.7, należą:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) porady i konsultacje;
- 7) warsztaty.

10. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

11. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

12. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię

poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

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

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

16. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7.1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 8.1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

2. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:

- 1) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny:
 - a) ośrodkiem pomocy społecznej,
 - b) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - c) Caritas;
- 2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów szkolnych;
- 3) organizowanie akcji charytatywnych.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami wychowującymi się w rodzinach dotkniętych zdarzeniami losowymi oraz w rodzinach dysfunkcyjnych na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o różne formy wsparcia, a także o ustalenie opieki, umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczej lub ustanowienie nadzoru kuratora sądowego.

4. Realizując zadania, o których mowa w ust. 3, szkoła współpracuje z:

- 1) sądem – wydziałem rodzinnym i nieletnich;
- 2) policją.

§ 9. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

5. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadków – sala gimnastyczna, opiekun opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. Podczas wypadku, w którym poszkodowanym jest uczeń, nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, zawiadamia szkolnego koordynatora do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły lub nauczyciel powiadamia o zaistniałym na terenie szkoły wypadku rodziców, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym szkoła powiadamia prokuratora i kuratora, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.

§ 10. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące czynności:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

§ 11.1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące czynności:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego i stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 5) informuje rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły; w sytuacji odmowy rodziców dotyczącej odebrania dziecka ze szkoły, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

2. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a ten jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia, albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

§ 12.1. Nauczyciel, który znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące czynności:

- 1) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informuje o szczegółach zdarzenia.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące czynności:

- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) informuje o zaistniałym fakcie policję wezwaną przez dyrektora szkoły w sytuacji, gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi niezidentyfikowanej substancji;
- 4) bezzwłocznie przekazuje policji substancję, którą uczeń wyda dobrowolnie;
- 5) dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 13.1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowe zasady wycieczek szkolnych określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14. W szkole działają organy:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 15.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numery PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

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

§ 16.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;
- 8) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej;

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 18.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować

działania z zakresu wolontariatu.

§ 19.1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

6. Członek Klubu:

- 1) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 2) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 3) systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;

- 4) stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 5) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 6) klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;

7. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

§ 20.1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

3. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;

4. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;

5. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

6. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

7. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§ 21.1. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

3. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości w zakładce na stronie szkoły.

§ 22. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 8 statutu szkoły;

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§ 23. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

§ 24.1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są z zachowaniem zasady obiektywizmu.

2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.

3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

§ 25.1. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub kurator oświaty.

§ 26. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

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

2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I-VIII.

§ 28.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Nauczanie w szkole odbywa się w systemie jednozmianowym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna długa 15-minutowa.

6. W roku szkolnym przewiduje się zmianę organizacji zajęć w następujących dniach: Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Jasełka (grudzień), Rekolekcje, Dzień Dziecka (1 czerwca). W tych dniach odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 29.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych zajęć edukacyjnych, ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 31.1. W szkole działają zespoły nauczycielskie: przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Zespoły określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub oddziału przedszkolnego. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub oddziału przedszkolnego.

§ 32.1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, przed zajęciami dydaktycznymi oraz po zakończonych zajęciach dydaktycznych, zgodnie z tygodniowym planem pracy nauczyciela bibliotekarza.

3. Biblioteka jest czynna w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły, plan pracy biblioteki jest wywieszony w miejscu dostępnym dla wszystkich.

4. Biblioteka współpracuje z całą społecznością szkolną, uczniami, rodzicami, nauczycielami, innymi bibliotekami i organizacjami oraz ze środowiskiem lokalnym w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) udostępniania wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 4) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 5) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) prowadzenia dyskusji nad książkami;

- 7) organizacji i współorganizacji konkursów, spotkań autorskich, wystaw książkowych, wystaw czytelniczych, realizacji programów i projektów szkolnych, gminnych, regionalnych, ogólnopolskich;
- 8) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i umiejętnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 10) sprawowania opieki nad zespołem uczniów ściśle współpracującym z biblioteką;
- 11) nagradzanie najaktywniejszych czytelników;

6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach:

- 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- 3) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 4) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 5) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 6) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 7) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć opracowanych przez nauczycieli;
- 8) przygotowania i przekazania literatury do pracowni przedmiotowych;
- 9) przeprowadzania lekcji bibliotecznych lub część zajęć;
- 10) organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 11) współudziału w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach:

- 1) udostępniania zbiorów gromadzonych w bibliotece, wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) udostępniania wglądu do statutu szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 3) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 4) popularyzowania literatury i wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 5) rozwijania kultury czytelniczej uczniów poprzez rozmowy indywidualne oraz udział w zebraniach rodzicielskich;
- 6) współudziału rodziców w imprezach czytelniczych.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:

- 1) aktywnego współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotece szkolnej oraz w bibliotekach innych szkół;
- 2) wspierających działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
- 3) współuczestnictwa w organizacji imprez czytelniczych oraz różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, w bibliotece szkolnej i w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 4) organizacji lekcji bibliotecznych przeprowadzonych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
- 5) udziału w konkursach poetyckich, recytatorskich, plastycznych i innych;
- 6) udziału w spotkaniach z pisarzami.

§ 33.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – wniosek rodziców;
- 2) organizacje dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w ustalonych godzinach w oparciu o zdiagnozowane i zgłoszone potrzeby rodziców oraz z dostosowaniem czasu do organizacji dojazdu uczniów do szkoły.

5. W świetlicy realizowane są zadania według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, edukacyjnych, a także zajęć artystycznych, technicznych, sportowych i innych w pomieszczeniu i na powietrzu;
- 3) kształtowanie kultury życia codziennego;
- 4) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 8) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 10) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

9. Do form pracy świetlicy szkolnej należą:

- 1) zajęcia żywego słowa;
- 2) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu prac domowych;
- 3) zajęcia plastyczne;
- 4) oglądanie bajek i filmów edukacyjnych;
- 5) słuchanie nagrań wybranych utworów;
- 6) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki;
- 7) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie;
- 8) zajęcia umuzykalniające.

§ 34.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej³.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

1)w klasach I-IV szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2)w klasach VI-VIII szkoły podstawowej i klasach II-III gimnazjum:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,

³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 35.1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;

7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 36. 1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
- 13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców,

bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

§ 37.1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
- 3) w klasach VI-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 38.1. Dyrektor szkoły opracowuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN .

§ 39.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły⁴.

3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 40.1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) promowaniu realizowanej innowacji.

§ 41. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. współdziałanie z poradniami odbywa się poprzez:

- 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
- 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami;
- 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami.

3. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 42.1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.

2. Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły.

3. Zapisy w dzienniku elektronicznym gwarantują realizację wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

4. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a szkołą.

5. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji, kontrolę postępów w nauce dziecka oraz monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego.

6. W systemie dziennika elektronicznego każdy użytkownik posiada własne unikalne konto, za które osobiście odpowiada i jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy i niedostępiania swojego loginu i hasła do systemu innym osobom.

⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2018/2019 z dnia 24.01.2019r.

8. Rodzice i uczniowie otrzymują bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.

9. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na pierwszej godzinie wychowawczej zapewnia się możliwość zapoznania ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 43.1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców:

- 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo w szkole, a w przedszkolu 1 godziny.

3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę. W klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem.

§ 44.1. Szkoła zapewnia w szczególności wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
- 5) opiniowania i wnioskowania w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 7) uzyskiwania informacji na temat ustalonych dla ich dziecka, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) decydowania o udziale ich dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniem religijnymi;
- 9) współdecydowania o działalności szkoły poprzez zrzeszanie się w radzie rodziców, poprzez inicjowanie działań i przedsięwzięć mających na celu wzbogacanie oferty szkoły i podnoszenie jakości pracy szkoły;
- 10) zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych:
 - a) ustnie, po bezpośredniej rozmowie z nauczycielem,
 - b) w formie pisemnego zawiadomienia,
 - c) w formie wiadomości elektronicznej w dzienniku elektronicznym;
- 11) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice uczniów są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 3) zapewnienia dziecku realizującemu roczne przygotowanie przedszkolne, szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą warunków określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły;
- 4) powiadomienia wychowawcy, pedagoga lub dyrektora o wszelkich zmianach związanych ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem podczas dłuższej nieobecności rodziców, spowodowanej przebywaniem poza miejscem zamieszkania, np. wyjazdy zagraniczne związane z poszukiwaniem pracy;
- 5) systematycznego wykazywania zainteresowania zachowaniem i postępiami dziecka poprzez wgląd do dziennika elektronicznego;
- 6) współpracy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zapoznania się z wynikami śródrocznej i rocznej klasyfikacji dziecka;
- 8) uczestniczenia w zebraniach rodziców z wychowawcą
- 9) monitorowania realizacji obowiązku przedszkolnego, szkolnego i obowiązku nauki przez dziecko poprzez usprawiedliwianie nieobecności ucznia w formie pisemnej w ciągu pięciu dni od powrotu ucznia do szkoły;
- 10) dbania o estetyczny i schludny wygląd dziecka;
- 11) przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
- 12) zgłoszenia się do szkoły na wezwanie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.

5. Do form współdziałania rodziców ze szkołą należą:

- 1) zebrania klasowe (spotkania rodziców z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem szkoły);
- 2) indywidualne spotkania z nauczycielami, dyrektorem po wcześniejszych wspólnych ustaleniach;
- 3) dni otwarte szkoły;
- 4) wiadomości w dzienniku elektronicznym;
- 5) działalność rady rodziców;
- 6) angażowanie się w życie szkoły;
- 7) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych - finansowanie nagród;
- 9) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrektora szkoły.

Rozdział 5 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 45.1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia.

§ 46. 1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wychowanie przedszkolne ma na celu:

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;

- 2) umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) wspomaganie dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 47.1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.

5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

7. Zajęcia wychowania przedszkolnego organizowane są w godzinach od 8.00 do 13.00 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

8. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

11. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. W okresach obniżonej frekwencji, w szczególności: ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, oddział przedszkolny może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich.

14. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50 % dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

15. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

16. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej, co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 48.1. Oddział przedszkolny zapewnienia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują:

- 1) nauczyciele, których opiece powierzono dzieci uczestniczące w zajęciach;
- 2) nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
- 3) w razie potrzeby, za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 49.1. W oddziale przedszkolnym obowiązują zasady przyprowadzania i odbierania dzieci,

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 dokonywane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.

3. Pełnomocnictwo do przyprowadzania i odbierania dzieci dokonywane jest w formie pisemnej.

4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

5. Zgodnie z regulaminem świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy pozostają dzieci:

- 1) dojeżdżające autobusem szkolnym oraz przyprowadzane przed godziną 7:30;
- 2) wracające autobusem szkolnym.

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

§ 50.1. Do obowiązków dziecka przebywającego w oddziale przedszkolnym należy:

- 1) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączanie się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowanie się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

2. Do praw dziecka należy:

- 1) korzystanie z właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem;
- 3) ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) ochrona i poszanowanie jego godności;
- 5) życzliwe i podmiotowe traktowanie;
- 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;

- 7) uzyskiwanie pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 51.1.W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 52.1.Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia według zasad obowiązujących w szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w zebraniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu zapisów statutu i przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 8) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 53.1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Zadania zespołu obejmują:

- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
- 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 54.1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

- d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- e) występuje z wnioskiem o przydzielenie uczniowi stypendium.
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55.1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 56.1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, OPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

6. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

7. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczania książek.

8. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 2) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy;
- 3) realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy;
- 4) przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku szkolnym sprawozdania z pracy świetlicy, formułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 5) nadzór nad sprzętem i pomocami dydaktycznymi, wnioskowanie do dyrektora o zakup nowych pomocy dydaktycznych i wyposażenia świetlicy;
- 6) troska o estetykę pomieszczeń w świetlicy, w których prowadzone są zajęcia;
- 7) współpraca z rodzicami, dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, logopedem oraz pracownikami administracji i obsługi.

§ 57.1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 58.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasady organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązujących w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia poinformować o tym fakcie rodziców. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 59.1. W szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) sekretarz;
- 2) konserwator;
- 3) woźna oddziałowa;
- 4) sprzątaczką.

4. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor szkoły, uwzględniając kodeks pracy oraz regulamin pracy.

Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 60.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu dokonuje odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Odroczenia, którym mowa w ust.2, dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 61.1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 62.1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.

2. Szkoła przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. W szkole przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 63.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych, religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;

- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy i wyjaśnień;
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 12) systematycznej i jawnej informacji o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 13) ochrony zdrowia i bezpieczeństwa;
- 14) kandydowania do struktur władz uczniowskich działających w szkole;
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczycieli i kolegów;
- 16) zgłaszania konfliktów i sporów do wychowawcy lub rzecznika praw ucznia;
- 17) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów i biblioteki;
- 19) zwolnień z zajęć szkolnych zgodnie z zasadami zwolnień i usprawiedliwień nieobecności;
- 20) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 21) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 22) współorganizowania życia szkolnego przez działalność samorządową;
- 23) uczestniczenia w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 24) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 25) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 26) egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 27) uzasadnienia oceny;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych, kontrolnych prac pisemnych;
- 29) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 30) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 31) dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 32) informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 33) poprawy ocen bieżących na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 34) nagród za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły oraz kar za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły;
- 35) zapewnienia przez szkołę warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury;
- 36) zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 37) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 38) do nauki religii lub etyki w szkole, jeśli rodzice bądź pełnoletni uczniowie wyrażają takie życzenie;

39)otrzymania legitymacji szkolnej wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. W szkole organizowane są działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci i uczniów zagrożonych uzależnieniem.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do dyrektora szkoły.

§ 64. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły;
- 2) troszczyć się o honor i dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycję, współtworzyć jej autorytet;
- 3) szanować hymn, godło, barwy narodowe oraz symbole i znaki religijne;
- 4) dbać o swój schludny wygląd dostosowany do rodzaju zajęć;
- 5) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 6) podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, prezentować się w stroju galowym: biało-czarnym lub biało-granatowym;
- 7) bezwzględnie podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli, rady pedagogicznej; ustaleniom rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz klasy;
- 8) uczęszczać regularnie na lekcje i na zajęcia pozalekcyjne, szczególnie te, które są organizowane w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz merytorycznego przygotowania się do zajęć, odrabiania zadań domowych, systematycznego przygotowania się do odpowiedzi ustnych i pisemnych, posiadania podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, wykonywania poleceń nauczyciela związanych z organizacją pracy podczas lekcji, korzystania z oferowanej pomocy pedagogicznej i specjalistycznej proponowanej przez szkołę;
- 10)przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
- 11)bezwzględnego uzupełniania zaległości wynikających z absencji;
- 12)obowiązkowego poprawienia ocen niedostatecznych w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- 13)pracować sumiennie;
- 14) stawiać sobie wymagania proporcjonalne do własnych uzdolnień;
- 15)pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) umieć stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju;
- 17) dostarczyć usprawiedliwienie napisane przez rodzica dotyczące godzin lekcyjnych, na których uczeń był nieobecny;
- 18) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół szkoły, w środowisku lokalnym według planu opracowanego przez samorząd uczniowski i radę pedagogiczną, dbać o zieleń i czystość w obejściu szkoły, w klasach i na korytarzach;
- 19) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole;
- 20) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, oraz dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 21) odpowiadać materialnie za świadomie wyrządzone szkody;
- 22)wstrzegać się wszelkich nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

- 23) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło;
- 24) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole;
- 25) zmieniać obuwie w okresie zimowym;
- 26) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 27) sumiennie pełnić dyżury w klasie i w szkole wg ustalonej kolejności;
- 28) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa, nie używać słów uważanych powszechnie za wulgarne i obelżywe.

§ 65. Nagrody i wyróżnienia w szkole podstawowej.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, klasy, środowiska lub innych osób,
- 2) wzorową frekwencję,
- 3) wzorową postawę uczniowską i koleżeńską,
- 4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 5) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 6) bezinteresowną pomoc innym w sytuacjach kryzysowych,
- 7) wyraźny postęp w pracy nad własnym rozwojem osobowym.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas gimnazjalnych:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy,
- 4) nagroda książkowa za średnią ocen co najmniej 4,75 (bez oceny dostatecznej) i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 5) nagroda dla absolwenta za szczególne wyniki w pracy nad sobą w tym postępy w nauce,
- 6) statuetka „PRYMUS SZKOŁY” – za najwyższą średnią ocen i co najmniej bardzo dobrą wzorową ocenę z zachowania w ciągu trzech lat,
- 7) statuetka „SUPER ABSOLWENT SZKOŁY” – drugi najlepszy wynik w klasyfikacji klas ósmych,
- 8) statuetka za najlepszy wynik w egzaminie ÓSMOKLASISTY,
- 9) statuetka za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim,
- 10) statuetka „SŁONECZNY” dla najsympatyczniejszego kolegi wyłonionego przez Samorząd Uczniowski, z uwzględnieniem stopnia wywiązywania się z obowiązków szkolnych i umiejętności budowania pozytywnych relacji z rówieśnikami i dorosłymi,
- 11) statuetka „SERCE NA DŁONI” za bezinteresowną pracę na rzecz innych,
- 12) NOMINACJA DO Nagrody Burmistrza.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców i indywidualnych sponsorów.

5. Rodzice wzorowych absolwentów otrzymują LIST POCHWALNY.⁵

⁵Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

§ 66. Karanie uczniów:

1. Kary są udzielane za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów szkolnych, procedur oraz zarządzeń wydanych na ich podstawie, a w szczególności za:

- 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
- 3) znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi,
- 4) palenie tytoniu i e-papierosów,
- 5) picie alkoholu i zażywanie narkotyków i innych środków odurzających,
- 6) bójki, kradzież,
- 7) posiadanie, sprzedaż narkotyków i innych środków odurzających,
- 8) wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do agresywnych zachowań,
- 9) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
- 10) działalność w nieformalnych grupach młodzieżowych o charakterze antyspołecznym,
- 11) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
- 12) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły,
- 13) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom,
- 14) spóźnienia i wagiary,
- 15) wulgarne zachowanie i słownictwo,
- 16) kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo, także z wykorzystaniem medialnych środków przekazu,
- 17) korzystanie z telefonów i innych urządzeń,
- 18) noszenie wyzywającego, nieadekwatnego do sytuacji szkolnych stroju.

2. W klasach szkoły podstawowej stosuje się następujące kary:

- 1) udzielone przez wychowawcę klasy:
 - a) upomnienie ustne,
 - b) nagana pisemna:
- 2) udzielane przez dyrektora szkoły w przypadku powtarzających się przewinień po wyczerpaniu oddziaływań wychowawcy klasy:
 - a) upomnienie ustne,
 - b) nagana pisemna.

3. Dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia, który:

- 1) posiada i sprzedaje narkotyki i inne środki odurzające,
- 2) działa w nieformalnych grupach młodzieżowych o charakterze antyspołecznym,
- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi,
- 4) stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia innych osób.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

1) Do dokumentowania kar udzielonych uczniowi zobowiązany jest wychowawca klasy:

- a) kary ustne są odnotowywane w wykazie kar w dokumentacji wychowawcy klasy,

b) kary pisemne są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, drukowane i przedstawiane do podpisu uczniowi, rodzicowi/prawnemu opiekunowi i wychowawcy klasy,

c) kary pisemne przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy.

5. Każdorazowo o nałożeniu kary informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia.⁶

§ 67.1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły to:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławianie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 68.1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny .

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 69.1. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszenie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamania przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:

- 1) nagminne wagary lub długotrwałą, nieusprawiedliwioną absencję lub
- 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymaniu niedostatecznych ocen semestralnych i końcoworocznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen z zachowania lub
- 3) dopuszczenie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszania, fałszowanie dokumentów, agresja słowna) lub
- 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych substancji psychotropowych lub
- 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.

2. Wniosek do Dyrektora Szkoły o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, może skierować Nauczyciel (członek RP).

3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie ucznia i jego rodziców o zaistniałym zdarzeniu i wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 2) zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 70.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu (niedopuszczalne są wysokie obcasy).

5. Strój galowy „tj. dla dziewczynek biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, dla chłopców biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, obowiązuje podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

6. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju.

7. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

8. Jednolity strój (od września 2018 roku kolejne klasy I są zobowiązane do noszenia mundurka szkolnego aż do zakończenia edukacji w placówce) stanowi mundurek szkolny, w skład którego wchodzi:

- 1) bluza w kolorze szarym z wyhaftowaną po lewej stronie tarczą szkoły;
- 2) koszulka polo w kolorze białym obowiązująca na wszelkich uroczystościach szkolnych;
- 3) koszulka w kolorze białym;
- 4) spodnie lub spódniczka w ciemnym kolorze.

10. Rozróżnia się dwa typy stroju szkolnego:

- 1) strój galowy (bluza w kolorze szarym z wyhaftowaną po lewej stronie tarczą szkoły, koszulka polo w kolorze białym, spodnie lub spódniczka w ciemnym kolorze lub koszulka polo w kolorze białym, spodnie lub spódniczka w ciemnym kolorze;
- 2) strój codzienny to bluza w kolorze popielatym z wyhaftowaną po lewej stronie tarczą szkoły, koszulka w kolorze białym.

11. Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonych dniach dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z radą rodziców sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju. Są to dni:

- 1) szkolne obchody Andrzejek;
- 2) Dzień Dyni;
- 3) Mikołajki,
- 4) zabawa karnawałowa;
- 5) Dzień Wiosny;
- 6) Dzień Dziecka;
- 7) zajęcia pozalekcyjne;
- 8) ostatni tydzień roku szkolnego;
- 9) spotkania rekreacyjne (dyskoteki, spotkania klasowe, wieczorki okolicznościowe).

12. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

13. Kontrolę w zakresie stosowania jednolitego stroju szkolnego sprawuje wychowawca i nauczyciele.

14. Niestosowanie się uczniów do obowiązku noszenia mundurku jest uwzględniane przy semestralnym i końcoworocznym ocenianiu zachowania⁷.

§ 71. 1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez ucznia do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.

2. Na terenie szkoły ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia te muszą być wyłączone i schowane.

3. Poprzez „używanie” należy rozumieć:

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) wykonywanie zdjęć i filmów, nagrań audio;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) korzystanie z aplikacji i gier.

⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

6. Uczeń używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w szkole tylko na polecenie nauczyciela.

7. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów podczas wycieczek szkolnych ustala kierownik wycieczki.

8. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i informuje o tym wychowawcę ; trzykrotne nieuzasadnione użycie telefonu skutkuje oceną nieodpowiednią z zachowania⁸.

§ 72. (...)⁹

§ 73. 1. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzenie uczniów poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 4) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (za wyjątkiem osób chorych);
- 5) zapraszania postronnych osób;
- 6) w czasie przerw międzylekcyjnych wychodzenia poza teren szkoły bez zgody nauczyciela;
- 7) zakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie;
- 8) samowolnego opuszczania zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 8 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 74. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa jest średnią ważoną;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 75. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy, u nauczyciela przedmiotu – dostęp w godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali i wadze.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;
- 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 77. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (oprócz kartkówek) poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz poprzez ustne dodanie komentarza, jak uczeń powinien dalej się uczyć.

4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

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

§ 78. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
7. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Oceny śródroczne i roczne (od niedostatecznej do celującej) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ważoną ocen odpowiednio:
- 1) 1,00 –1,59 niedostateczny;
 - 2) 1,60 –2,59 dopuszczający;
 - 3) 2,60 -3,59 dostateczny;
 - 4) 3,60 -4,59 dobry;

5) 4,60 -5,59 bardzo dobry;

6) 5,60 -6,00 celujący.

10. W szczególnych przypadkach, biorąc pod uwagę starania i systematyczność ucznia, jego możliwości intelektualne, aktualną opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel może postawić ocenę o jeden stopień wyższą przy niższej średniej¹⁰.

§ 79. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1)prace pisemne:

a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

c) referaty,

d) zadania domowe;

2)wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3)sprawdziany praktyczne;

4)projekty grupowe;

5)wyniki pracy w grupach;

6)samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7)aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

8)przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze 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.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) 29% - 0% - niedostateczny

2) 30% - 49 -dopuszczający

3) 50% - 74 % - dostateczny

4) 75 % - 89 % - dobry

5) 90 % - 99 % - bardzo dobry

6) 99% - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

4. Każda ocena szkolna ma ustaloną wagę¹¹.

¹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

¹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2018/2019 z dnia 24.01.2019r.

- 1) przedmioty szkolne podzielono na dwie grupy – przedmioty humanistyczne i matematyczno- przyrodnicze oraz artystyczne i wychowanie fizyczne z EDB;
- 2) dla przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych ustala się 5 wag ocen, natomiast dla przedmiotów artystycznych 4 wagi i pozostałych grup przedmiotów 3 wagi przyporządkowane ważności oceny (10, 9, 8, 7, 5).
- 3) dla przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych wagi ocen przedstawiają się następująco:
 - a) **10** - Testy, sprawdziany umiejętności i wiadomości, klasówka (odpowiedź pisemna), praca pisemna, konkurs – etap od powiatowego, wypracowanie, doświadczenia, zajęcia praktyczne,
 - b) **9** - Kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando, konkurs – etap gminy;
 - c) **8** - Recytacja, przemówienie, czytanie ze zrozumieniem, tłumaczenie tekstów,
 - d) **7** – aktywność, praca na lekcji, karty pracy, czytanie (języki), konkurs – etap szkolny;
 - e) **5** - zeszyt, plakat, komiks, referat, zadania domowe, praca w grupie, zadania dodatkowe,
- 4) dla przedmiotów artystycznych wagi ocen przedstawiają się następująco:
 - a) **10** - Sprawdzian wiadomości,
 - b) **9** - Aktywność: odpowiedź ustna, postawa, zaangażowanie, frekwencja, systematyczność, wkład pracy, aktywność na lekcji, aktywność pozalekcyjna,
 - c) **8** - Praca praktyczna, kartkówka, test wyboru, zadanie, ćwiczenie,
 - d) **7** - Praca domowa, plakat, komiks, referat, materiały do lekcji, nieprzygotowanie;
- 5) dla wychowania fizycznego i EDB progi procentowe przedstawiają się następująco:
 - a) **10** - zawody sportowe, konkursy etap od powiatowego, aktywność (praca na lekcji, zajęcia pozalekcyjne na terenie szkoły), sprawdzian wiadomości i praktyczny, systematyczność, nieprzygotowanie do zajęć (brak stroju),
 - b) **8** - sprawdzian umiejętności, zadanie praktyczne,
 - c) **7** - testy sprawności fizycznej, zadanie domowe, zawody sportowe, konkursy etap gminny, aktywność dodatkowa¹².

5.W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

8. Każda praca klasowa i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły. Brak zaliczenia powyższych nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

¹² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2018/2019 z dnia 24.01.2019r.

10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) „0” – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :

- 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania;
- 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż 3 sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.

17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

18. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom, rodzicom, opiekunom prawnym sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne przez przekazanie zainteresowanym oryginału lub kopii . Praca podpisana przez rodzica\ opiekuna prawnego powinna być zwrócona do nauczyciela przedmiotu w terminie jednego tygodnia od momentu jej udostępnienia¹³.

§ 80. 1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

¹³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

6. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Poziomy zapisywane będą z zeszytów uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) wg następujących kryteriów:

- 1) Poziom (6) – bardzo wysoki otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności na poziomie wykraczającym, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) bardzo chętnie uczestniczy we wszystkich formach zajęć, w sposób twórczy rozwiązuje zadania,
 - c) z własnej inicjatywy podejmuje działania,
 - d) samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania,
 - e) ma bardzo bogate słownictwo,
 - f) pisze bezbłędnie (pismo kształtne, poprawne) ,
 - g) starannie i estetycznie prowadzi zeszyty i ćwiczenia,
 - h) ma szybkie tempo pracy.
- 2) Poziom (5) - wysoki otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma opanowaną wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie programu klasy,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i nowych sytuacji,
 - c) chętnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania,
 - e) ma bogate słownictwo,
 - f) przy pisaniu sporadycznie popełnia błędy (pismo kształtne, zachowuje proporcje liter), starannie prowadzi zeszyty i ćwiczenia,
 - g) ma szybkie tempo pracy.
- 3) Poziom (4) - dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności na poziomie dobrym,

- b) samodzielnie i dokładnie wykonuje zadania, popełnia drobne błędy,
 - c) uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) ma przeciętny zasób słów,
 - e) przy pisaniu popełnia nieliczne błędy (pismo kształtne),
 - f) zeszyty i ćwiczenia prowadzi najczęściej starannie,
 - g) ma dobre tempo pracy.
- 4) Poziom (3) - niski otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym,
 - b) najczęściej samodzielnie wykonuje zadania, ale popełnia błędy,
 - c) nie zawsze uczestniczy w zajęciach, potrzebuje zachęty ze strony nauczyciela,
 - d) ma ubogi zasób słów,
 - e) przy pisaniu popełnia wiele błędów (pismo niekształtne),
 - f) zeszyty i ćwiczenia prowadzi niestarannie,
 - g) ma średnie tempo pracy.
- 5) Poziom (2) – bardzo niski otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w posiadanej wiedzy i umiejętnościach na poziomie podstawowym,
 - b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia,
 - c) nie zawsze uczestniczy w zajęciach, często potrzebuje zachęty do pracy,
 - d) ma ubogi zasób słów,
 - e) przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów (pismo niekształtne),
 - f) zeszyty i ćwiczenia prowadzi niestarannie, czasami tekst jest nieczytelny,
 - g) ma wolne tempo pracy.
- 6) Poziom (1) - niezadowolający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
 - b) nie wykazał chęci i nie skorzystał z oferowanych mu możliwości uzupełnienia braków,
 - c) nie kończy podjętych zadań,
 - d) nie uczestniczy w zajęciach,
 - e) nie potrafi wykonać zadań z pomocą nauczyciela,
 - f) przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów, zapisuje niezrozumiałe wyrazy, nie przepisuje całego tekstu (pismo nieczytelne),
 - g) ma bardzo wolne tempo pracy.

8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.

10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 81. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

7. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe/sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne

10. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa / sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową,
- 2) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

13. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

14. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

15. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

16. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

17. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu semestru bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza w trakcie sprawdzania obecności. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego "nie przygotowany" i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”.

18. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

19. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

20. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego /ponad zasadę ustaloną w ust.19 /odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

21. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

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

22. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 82. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

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

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ

stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

10. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 83 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.

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

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) wykonywanie prac społecznych na rzecz innych.

17. Na 7 dni¹⁴ przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. 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. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 83. Kryteria ocen zachowania

1. Zachowanie Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 2) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;

¹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Zachowanie Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Zachowanie Dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna symbole szkoły, hymn;
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;

- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Zachowanie Poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 10% godzin lekcyjnych¹⁵;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie zna hymnu szkoły;
- 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Zachowanie Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) często jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) często spóźnia się na lekcje;
- 3) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 10 % godzin lekcyjnych.
- 4) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 13) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 14) ulega nałogom;

¹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.

- 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 16) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Zachowanie Naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) nagminnie spóźnia się na lekcje;
 - 3) opuścił 25 % godzin bez usprawiedliwienia.
 - 4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
 - 5) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
 - 6) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 7) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 8) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 9) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - 10) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
 - 11) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - 12) ulega nałogom;
 - 13) celowo niszczy mienie szkoły;
 - 14) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 15) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

§ 84. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są średnią ważoną.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

13. Na 1 tydzień przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

14. Na 1 miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

16. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 82 statutu szkoły.

§ 85. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 86. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

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

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.

W przypadku braku zgody rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 87. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 88. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

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

8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem §82 ust. 1.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 82. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 89. Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 90. Wyniki egzaminu.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 91 ust. 14 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 91. Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz ust. 9.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

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

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. 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.

9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

**Rozdział 9
CEREMONIAŁ SZKOŁY**

§ 92.1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje warunki stosowania sztandaru szkoły, a także organizację świąt państwowych i szkolnych obchodzonych w szkole.

**Rozdział 10
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

(...)¹⁶

**ROZDZIAŁ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 101.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 102.1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 103.1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 104. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 105.1. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.

¹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 10.10.2019r.