

Załącznik
do uchwały nr 4/2021/2022 z dnia 30 sierpnia 2021 r.
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi
im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH
w NOWYCH SKALMIERZYCACH

Tekst ujednolicony

stan prawny na dzień 01.09.2021 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole	s. 3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	s. 5
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje	s.14
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	s. 20
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	s.26
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły	s.35
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	s.41
Rozdział 8. Doradztwo zawodowe, wolontariat	s.66
Rozdział 9. Ochrona danych osobowych	s. 67
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	s. 67

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1. 1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach.

2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.

2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Okólnej nr 8.

4. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce z siedzibą w Skalmierzycach przy ul. Ostrowskiej 8.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła posiada Ceremoniał Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach:

1) Szkoła posiada hymn, sztandar, patrona i logo;

2) poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach z okazji:

a) rozpoczęcia roku szkolnego,

b) zakończenia roku szkolnego,

c) ślubowania i pasowania uczniów klas pierwszych,

d) ważnych wydarzeń historycznych o charakterze narodowym i lokalnym,

e) Dnia Patrona;

3) w Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele.

4) z okazji ważnych wydarzeń przyznawany jest honorowy tytuł Przyjaciela Szkoły.

10. Awers sztandaru posiada beżowe tło, na którym złotą nitką został wyhaftowany napis Szkoła Podstawowa w Nowych Skalmierzycach. Ponadto znajduje się tam wizerunek otwartej księgi oraz kaganek z płomieniem, a także napis: PRACA NAUKA w kolorze miedzianym. Rewers stanowi srebrny orzeł na złotym tle oraz daty 966 i 1966 wyhaftowane srebrną nitką, a ponadto złoty napis Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich.

11. Logo szkoły to wizerunek pomnika Powstańców Wielkopolskich, który jest otoczony napisem Szkoła Podstawowa Nowe Skalmierzyce.

12. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 2) uczniach, dzieciach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 4) Dyrektora Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Organy Szkoły;
- 5) rodzicu - należy przez to rozumieć: matkę, ojca lub prawnego opiekuna dziecka, osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą uczęszczającego do szkoły.

§ 3. 1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) w miarę możliwości warunki i sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.11 i 12.
14. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet pomocy przedmedycznej.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

- 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
- 2) organizację procesów edukacyjnych;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzanie Szkołą.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 16) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 17) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, między innymi z policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego Szkoły;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 20) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 21) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 22) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 23) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.

§ 5. 1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na wniosek rodziców;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne,
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
- 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6. 1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawania u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I - III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 8. 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 2) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły;
 - 3) uczniowie przychodzą na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem;
 - 4) ucznia można zwolnić z danej lekcji w dzień poprzedzający lub przed zajęciami w dniu zwolnienia za pośrednictwem edziennika lub w zeszycie korespondencji. Zwolnienia dokonuje, na pisemną prośbę rodzica, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy;
 - 5) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 6) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie obecności ucznia w Szkole – przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych – zapewnia się dyżury nauczycieli;
 - 9) nauczyciele pełniący dyżury odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, w szatniach, przed salą gimnastyczną, na boisku szkolnym;

- 10) dyżur musi być pełniony aktywnie, dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych;
- 11) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 12) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela), dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 13) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa, z którymi na początku każdego roku szkolnego zostają zapoznani uczniowie;
- 14) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 15) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 16) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkolnymi, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i przepisami ruchu drogowego;
- 17) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 18) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 19) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 20) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 21) przestrzegane są zasady przeciwpożarowe,
- 22) budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła posiada Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego;
- 23) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi, wycieczkami oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły;
- 24) pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie;
- 25) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły.

4. Ochrona przeciwpożarowa w Szkole:

- 1) zasady ochrony przeciwpożarowej i konieczne działania opisane są w odrębnych dokumentach:
 - a) instrukcji przeciwpożarowej,
 - b) instrukcji ewakuacji uczniów i pracowników Szkoły,
- 2) powyższe dokumenty poddawane są okresowej ewaluacji.

§ 9. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w Zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie Szkoły;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa Regulamin wycieczek;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 10. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 3) dyżur jest pełniony aktywnie;
- 4) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 5) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 6) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 7) w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 11. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, powiadamia o wypadku pielęgniarkę, pracownika BHP, rodzica, Dyrektora Szkoły, a w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

- 2) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 12. 1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 13. 1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub sprzęt stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany.

§ 14. 1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.
3. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 15. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, a warunki i sposób wykonywania tych zadań określają odrębne przepisy, poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości szkolnych;
- 2) aktywny udział uczniów w apelach;
- 3) udział w wycieczkach i zajęciach pozaszkolnych;
- 4) uwzględnianie treści historycznych i patriotycznych na wszystkich przedmiotach nauczania i zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) prowadzenie lekcji wychowawczych zgodnie z planami wychowawczymi poszczególnych oddziałów;

- 6) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 7) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

§ 16. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach, o zmianie decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 17. 1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
- 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
- 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarza;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 15) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 16) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 17) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 18) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 19) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 20) przekazania wychowawcy istotnych danych o stanie zdrowia dziecka.

§ 18. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) zajęcia otwarte,
 - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w Zeszycie kontaktów z rodzicami,
 - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - c) korespondencja listowna, mailowa,
 - d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, psychologa, Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
 - e) zapisy i oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
 - f) kontakt telefoniczny z nauczycielem poprzez szkolny telefon stacjonarny lub inny udostępniony przez nauczyciela.
3. W zebraniach uczestniczą wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie lub osoba pisemnie upoważniona przez rodzica/opiekuna prawnego.

§ 18. 1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych
 - 7) sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 9) bieżącej kontroli zapisów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i udzielenia informacji zwrotnej o zapoznaniu się lub w Zeszycie kontaktów z rodzicami i potwierdzenia ich podpisem;
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w ciągu 7 dni roboczych;
 - 11) ponoszenia kosztu zniszczenia mienia szkolnego wyrządzonego przez dziecko;
 - 12) przestrzegania zarządzeń i ustaleń Dyrektora Szkoły wynikających z różnych zaistniałych sytuacji bądź okoliczności;
 - 13) dostarczania informacji o zmianie danych, takich jak: numeru telefonu, adresu zamieszkania, adresu poczty email.
2. Brak współpracy rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą skutkuje postępowaniem egzekucyjnym w zakresie realizacji obowiązku szkolnego.

§ 19. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły w celu:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Współpraca z policją, sądem rodzinnym, MOPS, PCPR:

- 1) policja, sąd rodzinny, MOPS, PCPR są instytucjami wspierającymi działania Szkoły w zakresie profilaktyki, wychowania oraz w sytuacjach wymagających nagłych interwencji;
- 2) pomoc kierowana jest do uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) koordynatorami współpracy są Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny;
- 4) do współpracy ze Szkołą zobowiązany jest również dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się Szkoła.

4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 20. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21. 1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z Ustawy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII Szkoły;
- 9) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą, po spełnieniu warunków określonych w Ustawie;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły podstawowej;
- 14) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w Ustawie - Prawo oświatowe;
- 17) organizowanie uczniom nauczania indywidualnego, zgodnie z orzeczeniem;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 22) dbanie o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach;

- 23) podejmowanie uchwał o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie;
 - 24) współpracowanie z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w Szkole;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
7. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.
8. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w

tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

4. Działalność Rady Pedagogicznej określa Ustawa – Prawo oświatowe oraz Regulamin Rady Pedagogicznej.

5. 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;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu
- 6) doskonalenia pracy Szkoły;

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym 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
- 6) ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
- 8) zaproponowane programy nauczania, zestaw podręczników, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

7. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

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

§ 23. 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 24. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących uchwała Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 25. 1. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły;
- 4) wyznaczone dodatkowe wolne dni od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 26. 1. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele uczniów Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań i organizowaniu wypoczynku oraz rozrywki;

- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne oraz motywowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 6) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
 - b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 27. 1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być opracowane do końca września.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie mogą przedstawić swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.
8. Wymiana informacji może się odbywać w trybie online.

§ 28. 1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 29. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy Szkoły określają przepisy prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji pracy Szkoły zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 30. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do ustalonego terminu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 31. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. W szkole ustala się przerwy między zajęciami: 10 – minutowe i 15 minutowe obiadowe. Uczniowie spędzają je pod opieką nauczycieli dyżurujących, z tym że w edukacji wczesnoszkolnej o przerwach decyduje sam nauczyciel i on odpowiada za bezpieczeństwo.

§ 32. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizacji publicznej szkoły i przedszkola.

§ 33. 1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Dopuszcza się organizację zajęć w grupach międzyoddziałowych.
4. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
5. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
 - 3) zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne;
 - 4) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
 - 5) Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
 - 6) Na początku roku szkolnego rodzic/ prawny opiekun deklaruje udział swojego dziecka w zajęciach dodatkowych z języka niemieckiego w klasach IV – VI.
 - 7) Uczeń może zrezygnować z uczęszczania na język niemiecki tylko w ciągu pierwszego miesiąca nauki w klasie czwartej na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Po upływie tego terminu rezygnacja nie jest możliwa.
 - 8) Od klasy siódmej język niemiecki jest obowiązkowy, z wyłączeniem uczniów, o których mowa w Ustawie.
 - 9) Zajęcia, o których mowa w ust.6, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.

§ 34. 1. Zajęciami pozalekcyjnymi w Szkole są w szczególności:

- 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze;
 - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 6) prowadzenie chóru szkolnego;
 - 7) prowadzenie zajęć sportowych;
 - 8) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 9) redagowanie i wydawanie okolicznościowych gazetek szkolnych;
 - 10) wolontariat;
 - 11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach i inne.
2. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.2, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych.
5. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
- 1) sal dydaktycznych z nowoczesnym wyposażeniem;
 - 2) sal komputerowych;
 - 3) dwóch sal gimnastycznych;
 - 4) wielofunkcyjnego boiska szkolnego;
 - 5) salki do gimnastyki korekcyjnej;
 - 6) pomieszczenia bibliotecznego z centrum multimedialnym;
 - 7) dwóch pomieszczeń świetlicowych;
 - 8) stołówki z zapleczem kuchennym;
 - 9) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy;
 - 10) gabinetu pomocy przedmedycznej.

§ 35. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Na polecenie Dyrektora Szkoły świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

§ 36. 1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 37. 1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 38.1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy.

2. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel świetlicy do końca września, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 39. 1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.

2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie, w tym zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowych Skalmierzycach.
4. obiady wydawane są od godz. 11.30 do 13.30 w dni nauki szkolnej.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

§ 40. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, prowadzenia działalności czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i sala multimedialna.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, podręczników, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki oraz Regulamin wypożyczania i korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
10. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 41. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 3) zbiory biblioteki obejmują:

- a) lektury,
- b) podręczniki szkolne,
- c) materiały ćwiczeniowe i edukacyjne,
- d) czasopisma,
- e) filmy edukacyjne i inne,
- f) materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 42. 1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.

2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.

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

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
3. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych przez Dyrektora.

§ 44. 1. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Obowiązują wówczas zasady i regulaminy zawarte w dokumencie Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii i zagrożeń epidemiologicznych.
3. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
4. Dyrektor Szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w Procedurach bezpieczeństwa w okresie pandemii i zagrożeń epidemiologicznych na terenie szkoły w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami zidentyfikowanym wirusem określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

§ 45. 1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.

2. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
5. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole”.

§ 46. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne procedury postępowania

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 47. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 48. 1. Stanowisko Wicedyrektora powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.
3. Ustala się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:

- 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
- 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
- 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
- 7) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
- 8) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 9) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
- 10) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
- 11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 49. 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie-

2. Nauczyciel wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1.

§ 50. 1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
- 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

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

§ 52. 1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 53. 1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 54. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 55. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkłady zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 56. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) organizowanie działalności czytelniczej i medialnej w Szkole;
 - 5) udzielania pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) prowadzenie działalności rozwijającej wrażliwość kulturalną i społeczną.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowy warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 57. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,
 - g) udzielanie porad wychowawczych,

- h) organizowanie i prowadzenie warsztatów, prelekcji i dyskusji dla uczniów i ich rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
- 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacja pracy zespołów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) koordynacja działań Szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 58. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym;
- 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi Szkołę.

§ 59. 1. W Szkole pracuje nauczyciel logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 60. 1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, przedmiotowe, wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) protokołowanie zebrań zespołu;
- 2) dokumentację zebrań;
- 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
- 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

4. Zespoły mogą działać według opracowanych planów pracy.

§ 61. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) integrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;

- 4) analizowanie uzyskanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni;
- 7) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 8) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 62. 1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania oraz przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 63. 1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie Szkoły w gabinecie pomocy przedmedycznej.

1. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadomienie o możliwościach skontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 64. 1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarz szkoły, intendentka;
 - 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką, konserwator.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom;
 - 7) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 65. 1. Określa się zakres praw, w tym wszystkich wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, i obowiązków ucznia Szkoły.

2. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) znajomości programu edukacyjnego i wymagań edukacyjnych;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) uzyskiwania na bieżąco informacji o zdobywanych ocenach;
- 5) uzyskiwania informacji na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych oraz odpowiednio na około 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
- 6) korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
- 7) poszanowania swojej godności;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 10) pomocy doraźnej, organizacyjnej i merytorycznej od nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego, w przypadku jakichkolwiek trudności;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 14) posiadania wyłącznego telefonu komórkowego, który w czasie pobytu w Szkole uczeń przechowuje w plecaku;
- 15) tworzenia tradycji;
- 16) wydawania gazetki szkolnej;
- 17) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia;
- 18) reprezentowania Szkoły podczas konkursów, przeglądów i zawodów po uzyskaniu zgody wychowawcy;

- 19) zapewnienia optymalnych warunków rozwoju z uwzględnieniem niepełnosprawności;
- 20) rozwoju intelektualnego i fizycznego;
- 21) składania skarg według odrębnych procedur;
- 22) opiniowania pracy nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego na wnioski Dyrektora;
- 23) indywidualnego programu, toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.

§ 66. 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań, które nie będą sprzeczne z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 4) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 5) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 8) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności oraz cyberprzemocy;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek groźących zdrowiu;
- 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 12) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 13) pozostawianie w szafkach wierzchniej odzieży;
- 14) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
- 15) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 16) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 17) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności u wychowawcy klasy;

- 18) przestrzeganie zasad używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz zgodnie z § 67;
- 19) odpowiadanie za przyniesione do szkoły urządzenia elektroniczne i inne cenne rzeczy;
- 20) celowe przebywanie w szatniach szkolnych.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltyw. Zabronione są: makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w innych miejscach niż uszy, farbowanie włosów. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula. Obowiązuje on uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminu po szkole podstawowej oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców.
8. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
9. Wychowawca klasy, nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców przez dziennik elektroniczny.
10. Wychowawca, nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych na osobistą prośbę rodzica.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
12. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 67. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne (tablet, kamera, dyktafon, głośniki, mp3 itp.). Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone.
3. Uczeń może korzystać z ww. urządzeń elektronicznych wyłącznie w obecności i za zgodą nauczyciela.
4. Upublicznianie efektów nagrań używanych urządzeń elektronicznych, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.

5. W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły oraz w czasie zajęć odbywających się poza terenem szkoły bez zgody nauczyciela lub Dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na Policję.
6. Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.

§ 68. 1. Uczeń Szkoły może być nagradzany za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac społecznych,
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 5) aktywność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
- 3) Srebrna Tarcza;
 - a) Srebrną Tarczę otrzymuje uczeń klasy VIII, który w klasach od IV do VIII otrzymał świadectwo z wyróżnieniem; w klasie VIII uzyskał średnią 5,4 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- 3) Statuetka Sportowa;
 - a) kandydatura do Statuetki zgłaszana jest przez zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - b) Statuetkę otrzymują uczniowie za: aktywne uczestnictwo w życiu sportowym Szkoły; godne reprezentowanie jej w zawodach na szczeblu gminy; powiatu, rejonu i województwa; zajmowanie czołowych miejsc w zawodach; bardzo dobre wyniki w nauce;co najmniej dobre zachowanie;
 - c) Statuetki otrzymują uczniowie na zakończenie Szkoły Podstawowej.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 69. 1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego Szkołę.
- 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.

2. Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§70. 1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienia;
 - 2) nagany;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) przeniesienie do innej klasy;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody i kary przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
 3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania.
 4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
 6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
 8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
 9. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - 3) stosowanie przemocy w tym cyberprzemocy wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną, cyberprzemoc;
 - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, używa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie pięciu dni od jej wymierzenia. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, konsultuje się z pedagogiem szkolnym i podejmuje ostateczną decyzję. Jeżeli rodzic nie zgadza się z wymierzoną karą, może odwołać się Kuratorium Oświaty.

12. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

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

- 1) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, składając niezwłocznie pisemny wniosek do: wychowawcy klasy, a jeżeli sprawa dotyczy wychowawcy, do pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły.
- 2) W dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
- 3) przyjmujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 30 dni.

§ 72. 1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.

2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.

3. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.

4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.

5. Działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia dotyczą:

- 1) rozpatrywania indywidualnych skarg;
- 2) udzielania porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;

6. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

§ 73. 1. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:

- 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
- 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
- 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli innych pracowników Szkoły;
- 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów;
- 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
- 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
- 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.

2. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;

- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych.

Rozdział 7

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 74. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
 4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 6. Ocenianie 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 zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące 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 lub końcowych w kl. VIII ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) 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 o zasadach 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. Zadaniem oceniania bieżącego jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada zgodności wymagań nauczycielskich z podstawą programową;
- 5) zasada indywidualnego podejścia w zakresie wskazywania uczniowi sposobów pokonywania trudności w zachowaniu się i uczeniu się;
- 6) zasada stosowania pozytywnego kodu w komentowaniu osiągnięć uczniów, tzn. ujawnianiu najpierw mocnych stron, a następnie podawanie instrukcji w jaki sposób uzupełnić braki;
- 7) indywidualizowania wymagań w stosunku do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Jawność oceny:

- 1) nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany przez siebie (opracowany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu;
- 2) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) wymaganiach, sposobach, warunkach i trybie oceniania zachowania oraz uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;

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

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu, nie później niż do 30 tego miesiąca;
 - 2) w formie ustnej uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu i pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym, nie później niż do 30 września
 - 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;
 - 5) na stronie internetowej szkoły;
4. Potwierdzeniem poinformowania jest wpis do e-dziennika, podpis rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy, potwierdzenie udziału w e-zebraniu;
 5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
 6. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego umieszczone są na internetowej stronie Szkoły oraz dostępne w bibliotece szkolnej.
 7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Wszystkie formy pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe) uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie w obecności nauczyciela otrzymują do wglądu:
 - 1) sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - 2) sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia,
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale. Uczeń nieobecny zgłasza się do nauczyciela po ocenioną pracę kontrolną, a obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny,
 - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
 - 5) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę uczniowi bądź rodzicowi:
 - a) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek: odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania do się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie kryteriów ocen zachowania; przekazywać

- uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia; wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- b) nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.
- 6) rodzice mogą otrzymać do wglądu ww. prace podczas spotkań z wychowawcą oraz podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów).
- 7) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach i trudnościach ucznia jest obowiązkiem wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu;
- 8) Szkoła przyjmuje następujące formy i terminy informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia:
- a) przynajmniej 4 spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego,
 - b) kontakty indywidualne z rodzicami podczas wyznaczonych godzin do dyspozycji rodziców,
 - c) bieżące informowanie rodziców w postaci wpisów ocen do elektronicznego dziennika lekcyjnego, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, kart pracy lub dzienniczków ucznia i potwierdzenie podpisem rodzica;
- 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki 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.
3. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela;
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 76. Klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowa):

- 1) w ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne - za I półrocze do końca stycznia,

b) roczne lub końcowe - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- 3) klasyfikowanie roczne lub końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym;
- 4) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (końcowe) w klasach IV – VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy;
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca, nauczyciel uczący w danej klasie pokrewnego przedmiotu oraz pedagog;
- 6) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I - III będą oceną opisową;
- 7) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 8) w oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną (końcową) ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
- 9) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (końcowe) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły;
- 10) klasyfikowanie śródroczne i roczne (końcowe) ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV będzie podsumowaniem jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych;
- 11) klasyfikowanie roczne ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III będzie podsumowaniem jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza czy roku szkolnego;
- 13) na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej

(końcowej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.

- 14) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców/opiekunów ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej/końcowej ocenie niedostatecznej poprzez dziennik elektroniczny.
- 15) na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach rocznych/końcowych;
- 16) nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
- 17) uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 77. 1. System oceniania w klasach I – III:

- 1) ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej, w tym w edukacji językowej, z języka obcego nowożytnego uwzględnia całościowy rozwój ucznia, którego szczególnymi, ale nie jedynymi, przejawami są osiągnięcia szkolne zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) ocenianie ma uwzględniać wszechstronny, indywidualny rozwój ucznia, wspierać go zarówno w aktywności poznawczej, jak i wychowawczej. W ocenianiu uwzględniane będą możliwości indywidualne uczniów, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) ocenianie w klasach I – III ma charakter bieżący, sumujący, klasyfikacyjny – opisowy;
- 4) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I – III są oceną opisową;
- 5) ocenianie bieżące ma charakter opisowy, oparty na słowie. Ocena opisowa powinna mieć funkcję formatywną i motywacyjną. Proces oceniania ma dostarczać informacji o postępach w nauce, wskazując mocne i słabe strony, co umożliwi dziecku poznanie swych możliwości i ograniczeń;
- 6) oceny bieżące to ocenianie słowne wobec całej klasy lub indywidualnie, pochwały, gratulacje, naklejki, znaki umowne (+, -), oceny pisemne w zeszytach, na kartach pracy, sprawdzianach, testach, w formie ocen punktowych od 1 do 6, uwagi.

2. Skala ocen punktowych:

- 1) 6 punktów / 6 pkt / otrzymuje uczeń, który:
 - a) umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć oraz życia społecznego,
 - b) aktywnie pracuje na zajęciach i chętnie podejmuje dodatkową pracę,
 - c) jest systematyczny,
 - d) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - e) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - f) sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami,
 - g) zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem,
 - h) opanował wiedzę wykraczającą poza treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego;

2) 5 punktów / 5 pkt / otrzymuje uczeń, który:

- a) podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych,
- b) aktywnie pracuje na zajęciach,
- c) jest systematyczny,
- d) jest przygotowany do zajęć,
- e) rozwija swoje zainteresowania,
- f) operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- g) kończy pracę w przewidzianym czasie,
- h) opanował wiadomości zawarte w podstawie programowej;

3) 4 punkty / 4 pkt / otrzymuje uczeń, który:

- a) aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
- b) jest aktywny na zajęciach,
- c) jest systematyczny,
- d) jest przygotowany do zajęć,
- e) przejawia i rozszerza zainteresowania,
- f) właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości,
- g) kończy pracę w przewidzianym czasie;

4) 3 punkty / 3 pkt / otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje na zajęciach z pomocą nauczyciela,
- b) jest mało systematyczny,
- c) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- d) nie przejawia aktywności na zajęciach,
- e) nie opanował w pełni wiadomości zawartych w podstawie programowej,
- e) wymaga stałej motywacji do pracy;

5) 2 punkty / 2 pkt / otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje na zajęciach ze stałą pomocą nauczyciela,
- b) jest niesystematyczny,
- c) jest często nieprzygotowany do zajęć,
- d) jest bierny na zajęciach,
- e) nie opanował podstawowych wiadomości zawartych w podstawie programowej,
- f) zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie;

6) 1 punkt / 1 pkt / otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj nie pracuje na zajęciach,
- b) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć,
- c) nie bierze udziału w zajęciach,
- d) nie opanował nawet w minimalnym stopniu podstawowych wiadomości zawartych w podstawie programowej,
- e) nie wykazuje chęci do pracy;

7) uczeń otrzymujący 6 pkt i 5 pkt ma posiadać wiadomości i umiejętności przewidziane na niższe oceny punktowe.

3. Oceny bieżące nauczyciel odnotowuje w dzienniku i pracach ucznia, stosując ww. sześciostopniową skalę punktową z następującymi znakami cyfrowymi, skrótami opisów ocen:

- 1) poziom wysoki – wyrażony cyfrą 6 – „Pracujesz doskonale”
- 2) poziom bardzo dobry – wyrażony cyfrą 5 – „Jesteś bardzo dobry”;
- 3) poziom dobry – wyrażony cyfrą 4 – „Jesteś dobry”;
- 4) poziom dostateczny – wyrażony cyfrą 3 – „Nieźle, ale musisz popracować”;
- 5) poziom dopuszczający – wyrażony cyfrą 2 – „Musisz popracować”;
- 6) poziom niedostateczny – wyrażony cyfrą 1 – „Jeszcze tego nie potrafisz”;

4. W ocenianiu sprawdzianów, testów, kartkówek, kart pracy, w których poziom opanowania przez ucznia wiedzy jest punktowany, punkty przeliczane są według skali procentowej:

- 1) 100% - 98% - poziom wysoki - 6 pkt;
- 2) 97% - 85% - poziom bardzo dobry - 5 pkt;
- 3) 84% - 70% - poziom dobry - 4 pkt;
- 4) 69% - 50% - poziom dostateczny - 3 pkt;
- 5) 49% - 33% - poziom dopuszczający - 2 pkt;
- 6) 32% - 0% - poziom niedostateczny - 1 pkt.

5. W dzienniku elektronicznym poszczególne formy aktywności ucznia z edukacji polonistycznej, matematycznej i społeczno – przyrodniczej oznaczają się następującymi kolorami: czerwony – test, sprawdzian, dyktando, laureat konkursów, zawodów, olimpiad szkolnych i pozaszkolnych; zielony – kartkówki zapowiedziane, doświadczenia, zadania praktyczne; niebieski – ćwiczenia sprawdzające, niezapowiedziane kartkówki, praca w grupach; czarny – pozostałe formy aktywności, oraz formy aktywności z edukacji plastycznej, muzycznej, informatycznej, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.

6. W ocenianiu sprawdzianów, testów, kartkówek, kart pracy, w których poziom opanowania przez ucznia wiedzy jest punktowany, dla uczniów o obniżonych i specyficznych wymaganiach stosuje się indywidualizację lub poniższą skalę procentową:

- a) 100% - 95% - poziom wysoki – 6 pkt;
- b) 94%-74% - poziom bardzo dobry – 5 pkt;
- c) 73%-56% - poziom dobry – 4 pkt;
- d) 55%-42% - poziom dostateczny – 3 pkt;
- e) 41%-25% - poziom dopuszczający – 2 pkt;
- f) 24%-0% - poziom niedostateczny – 1 pkt.

7. Ocena wyrażona za pomocą znaku cyfrowego, zapisywana w dzienniku i pracach ucznia może zawierać komentarz słowny.

8. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:

- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia:
 - a) wiadomości i umiejętności językowe dziecka
 - b) wiadomości i umiejętności środowiskowe,
 - c) wiadomości i umiejętności matematyczne,

- d) aktywność artystyczną,
 - e) aktywność fizyczno-ruchową i edukację zdrowotną,
 - f) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
 - g) umiejętność pracy z komputerem;
- 2) przy ocenianiu aktywności artystycznej i aktywności fizyczno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku w-f systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz kultury fizycznej.

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

10. Ocena śródroczna sporządzona jest jako „Śródroczna ocena opisowa” zawierająca ocenę opisową zachowania ucznia oraz opanowane przez niego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.

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

§ 78. Ocenianie śródroczne w klasach IV – VIII:

- 1) ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - a) prace pisemne: testy, prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, kartkówki, zadania domowe, wypracowania, karty pracy, zeszyty, ćwiczenia, itd.,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) inne obszary aktywności ucznia np. udział w konkursach, projektach, udział w zawodach, ćwiczenia praktyczne, prezentacje indywidualne i grupowe, portfolio, aktywność na zajęciach, wytwory pracy własnej, itd.;
 - d) poszczególne formy aktywności ucznia oznacza się następującymi kolorami: czerwony - test, praca klasowa, laureat konkursów, zawodów i olimpiad pozaszkolnych; fioletowy - sprawdzian, dyktando, osiągnięcia w konkursach szkolnych; zielony - kartkówki zapowiedziane, praca pisemna na lekcji, doświadczenia i zadania praktyczne; niebieski - praca w grupach, niezapowiedziane kartkówki, recytacja, aktywność na lekcji, odpowiedź ustna; czarny - zadania domowe;
 - e) dopuszczalne jest ocenianie innych aktywności uczniów na takich przedmiotach jak: muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne.
- 3) nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- a) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność,
- b) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w kl. IV (lub na koniec klasy III),
- c) zdobyte przez ucznia wiadomości i umiejętności kończą się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, projekt, karta pracy) z treści wskazanych przez nauczyciela,
- d) prace klasowe (sprawdziany, testy) są zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej i wpisane do dziennika elektronicznego,
- e) każda praca klasowa (sprawdzian, test) jest poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań edukacyjnych,
- f) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy ucznia przechowywane są w szkole przez nauczycieli przedmiotu do 31 sierpnia każdego roku szkolnego,
- g) kartkówka z trzech ostatnich tematów musi być zapowiedziana,
- h) kartkówka z ostatniego tematu może odbyć się bez zapowiedzi,
- i) termin oddania prac pisemnych - do 14 dni roboczych,
- j) uczeń może być w półroczu nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej lub kartkówki z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić zaraz po rozpoczęciu zajęć: 1 raz - gdy jest jedna godzina tygodniowo, 2 razy – gdy są dwie lub trzy godziny tygodniowo oraz 3 razy – gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 4 lub więcej godzin tygodniowo,
- k) uczeń może mieć prawo do trzykrotnego, dwukrotnego lub jednorazowego, w zależności od tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu (jak wyżej) niewykonania pracy domowej, jednak musi to zgłosić zaraz po rozpoczęciu zajęć,
- l) prawo ucznia do zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy prac zapowiedzianych z wyprzedzeniem,
- m) najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacją (śródroczną, roczną, końcową) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów,
- n) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
- o) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,
- p) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
- q) ocena poziomu funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego intelektualnie-w stopniu umiarkowanym i znacznym dokonywana jest w oparciu o Inwentarz Gunzberga (dopuszcza się również wypracowanie własnych narzędzi diagnostyczno-oceniających);

5) częstotliwość sprawdzania:

- a) w ciągu jednego dnia nauki może odbyć się jeden sprawdzian (test, praca klasowa), a w tygodniu mogą odbyć się tylko dwa sprawdziany (testy) lub prace klasowe dla klas IV – VI, w tygodniu mogą odbyć się tylko trzy sprawdziany (testy) lub prace klasowe dla klas VII – VIII,
- b) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo to ocenę roczną wystawia się z co najmniej ośmiu ocen cząstkowych,

- c) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch i trzech godzin tygodniowo - ocenę roczną wystawia się z co najmniej dziesięciu ocen cząstkowych,
- d) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze powyżej trzech godzin tygodniowo – ocenę roczną wystawia się z co najmniej czternastu ocen cząstkowych,
- e) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów,
- f) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb; znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej,
- g) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie;

6) warunki poprawy ocen:

- a) uczeń zobowiązany jest do zaliczania wszystkich prac kontrolnych. Uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (sprawdzian, test, test praktyczny, praca klasowa) ma obowiązek zgłosić się i zaliczyć tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 14 dni od powrotu do Szkoły,
 - b) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się z inicjatywy ucznia w ciągu siedmiu dni od terminu oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy,
 - c) poprawa danej pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki możliwa jest tylko raz,
 - d) poziom wymagań, stopień trudności i punktacji na pracy poprawkowej ustala nauczyciel,
 - e) uczeń nieobecny na lekcjach z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo otrzymać czas na wyrównanie braków (zaliczenie zaległych prac, uzupełnienie wiadomości, notatek). Czas ten jest proporcjonalny do liczby opuszczonych godzin lekcyjnych,
 - f) wyrównanie braków jest obowiązkiem ucznia;
- 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 79. Tryb zwolnienia ucznia z przedmiotu:

- 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w pkt 1 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na

ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców;

- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych odbywa się na podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 7) inne przypadki zwalniania ucznia z udziału w zajęciach reguluje Ustawa.

§80. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne (na koniec pierwszego półrocza) i roczne oraz końcowe (w klasach VIII) ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

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

2. Wymagania na poszczególne oceny:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wszystkie treści programowe szczególnie złożone i oryginalne,
- b) twórczo, w pełni samodzielnie korzysta z wielu informacji,
- c) potrafi swoją wiedzę dzielić się z innymi,
- d) bierze udział w konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym niż szkolny,
- e) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zgodny z wymaganiami programowymi danego przedmiotu,
- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i rozstrzyga problemy o dużym stopniu trudności,
- c) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i potrafi ją wykorzystać w nowych sytuacjach,
- d) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się poprawną polszczyzną,
- e) często wnosi pozytywny wkład w pracę grupy: ma pomysły, pytania, podnosi poziom pracy grupy;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie,
- b) samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych,
- c) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się poprawną polszczyzną,
- d) wnosi pozytywny wkład w pracę grupy;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności podstawowe, najbardziej uniwersalne i niezbędne na danym etapie kształcenia,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania bardzo przystępne (o średnim stopniu trudności), niezbędne na wyższych etapach kształcenia, które są bezpośrednio użyteczne życiowo,
- c) wywiązuje się z obowiązków w stopniu wystarczającym,
- d) wnosi pewien wkład w pracę grupy;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, którego:

- a) wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- b) braki w opanowaniu treści nauczania danego przedmiotu są możliwe do uzupełnienia,
- c) wkład w pracę grupy jest znikomy (uczeń na czas wykonuje jedynie część wyznaczonej pracy);

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela),
- b) nie bierze udziału w lekcjach, samodzielnie nie udziela odpowiedzi nawet na proste pytania,
- c) nie wykazuje postępów w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej,
- d) nie angażuje się w pracę grupy.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej ponadto rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi efektywnie zaplanować pracę z zespołem, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; w sposób

twórczy samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w części opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumencie „Wymagania edukacyjne”.

5. Procentowa skala ocen:

1) w przypadku prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) w klasach IV-VIII obowiązuje procentowa skala ocen:

- a) 100% - 98% - celujący,
- b) 97% - 85% - bardzo dobry,
- c) 84% - 70% - dobry,
- d) 69% - 50% - dostateczny,
- e) 49% - 33% - dopuszczający,
- f) 32% - 0% - niedostateczny,

2) w przypadku prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) w klasach IV-VIII dla uczniów o obniżonych i specyficznych wymaganiach stosuje indywidualizację wymagań lub poniższą skalę ocen:

- a) 100% - 95% - celujący,
- b) 94% - 74% - bardzo dobry,
- c) 73% - 56% - dobry,
- d) 55% - 42% - dostateczny,
- e) 41% - 25% - dopuszczający,
- f) 24% - 0% - niedostateczny,

6. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym, w przypadku oceniania bieżącego, dopuszczalne są zapisy:

- a) „np” – nieprzygotowanie do zajęć,
- b) „+” lub „-” – aktywność,

- c) „x” – praca niezrealizowana z powodu nieobecności ucznia,
 - d) „bz” – brak zadania domowego lub zeszytu z zadaniem domowym.
7. W chwili nadrobienia braku znak „X” zostaje zamieniony na stopień, w przeciwnym razie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 81. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary 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.
2. Zachowanie ucznia jest oceniane niezwłocznie po zaistniałej sytuacji, a w sytuacjach tego wymagających - po ustaleniu faktów (monitoring, rozmowa z uczniem itp.). Ocena powinna być ukierunkowana na wzmocnienie pozytywnych zachowań i poprawę zachowań negatywnych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i zaburzeniami zachowania, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III uwzględniają:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) relacje rówieśnicze;
 - 9) zachowanie w czasie przerw;
 - 10) porządek w miejscu pracy.
6. Ocenie zachowania podlegają:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista
 - 3) relacje rówieśnicze;
 - 4) zachowania w czasie przerw, wycieczek i lekcji;
 - 5) utrzymanie porządku w miejscu pracy.
7. 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.

§ 82. Zasady oceniania zachowania w II etapie edukacyjnym:

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Na zakończenie pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów (kl. IV – VIII) wystawiają każdemu uczniowi proponowaną ocenę zachowania i przesyłają za pośrednictwem e-dziennika wychowawcy klasy. Oceny te pozostają jedynie do jego wiadomości. Nie informuje się o nich uczniów ani ich rodziców (prawnych opiekunów). Wychowawca klasy (kl. IV – VIII) na koniec roku szkolnego, na dzień przed poinformowaniem rodziców o proponowanych ocenach umieszcza w dzienniku listę uczniów i zaproponowane dla nich oceny zachowania. Z ocenami zobowiązani są zapoznać się wszyscy nauczyciele i wychowawcy;
2. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń który:
 - a) punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie;
 - b) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów;
 - c) w każdej sytuacji swoim zachowaniem stanowi wzór dla innych;
 - d) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia; zawsze postępuje zgodnie z regulaminem ucznia i statutem szkoły;
 - e) zawsze dba o estetykę swojego wyglądu (nie farbuje włosów, nie maluje paznokci);
 - f) jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć;
 - g) szanuje mienie własne, kolegów i szkolne;
 - h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły wykraczając poza swoje obowiązki (reprezentowanie szkoły „na zewnątrz”) oraz rozwija swoje zainteresowania; bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i szkolnych;
 - i) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz substancji szkodliwych dla zdrowia);
 - j) zawsze wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków;
 - k) nigdy nie stosuje aktów cyberprzemocy
 - 2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - a) punktualnie uczęszcza na zajęcia, posiada nie więcej jak trzy nieusprawiedliwione spóźnienia a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - b) ma pozytywny stosunek do pozostałych uczniów w klasie i szkole;
 - c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - d) dba o estetykę swojego wyglądu;
 - e) szanuje otaczające go mienie;
 - f) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - g) nie ulega nałogom i nie stosuje używek;
 - 3) dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - a) punktualnie uczęszcza na zajęcia a w ciągu półrocza ma nie więcej jak 5 nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - b) w półroczu nie spóźnił się nie więcej jak 5 razy;

- c) zachowuje się w sposób nie budzący zastrzeżeń, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły i siebie;
 - d) nie jest inicjatorem kłótni, bójek i konfliktów;
 - e) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
 - f) dba o estetykę swojego wyglądu;
 - g) stara się angażować w życie klasy i szkoły,
 - h) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
 - i) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz substancji szkodliwych dla zdrowia);
- 4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej jak 5 uwag o złym zachowaniu;
 - c) posiada nie więcej jak 25 opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - d) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - e) ma poprawny stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
 - f) stara się pracować na miarę swoich możliwości;
- 5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów: dokucza, przezywa, ubliża, używa wulgarnego słownictwa;
 - b) przejawia zachowania zagrażające życiu bądź zdrowiu;
 - c) używa telefonów komórkowych podczas lekcji;
 - d) w półroczu ma do 40 opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
 - f) nie dba o estetykę swojego wyglądu, przychodzi do szkoły niestosownie ubrany: strój odsłaniający plecy, brzuch, biodra itp., posiadający wulgarnie nadruki, hasła, przedstawiające nietolerancję, środki odurzające; na szkolnych uroczystościach nie posiada stroju galowego, stosuje makijaż, maluje paznokcie, farbuje włosy i brwi;
 - g) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty;
 - h) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania, swoją winą obarcza innych, wykorzystuje słabszych;
 - i) nie uczestniczy aktywnie w zajęciach lekcyjnych lub przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - j) otrzymał co najmniej upomnienie lub naganę wychowawcy;
 - k) stosuje cyberprzemoc, udostępnia dane i wizerunek innych osób bez zgody.
- 6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w półroczu opuścił więcej niż 40 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - b) w półroczu posiada więcej niż 10 spóźnień;
 - c) często wdaje się w bójki, inicjuje konflikty;
 - d) często wychodzi w czasie zajęć lekcyjnych poza teren szkoły;
 - e) otrzymał co najmniej upomnienie lub naganę dyrektora;
 - f) wyłudza od innych uczniów pieniądze, znęca się nad kolegami, zastrasza;
 - g) narusza godność innych poprzez zmuszanie do robienia czegoś poniżającego;
 - h) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
 - i) świadomie i celowo niszczy mienie cudze i społeczne, kradnie;

- j) ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz substancji szkodliwych dla zdrowia) oraz namawia do tego innych uczniów, posiada używki;
 - k) działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy młodzieżowe, gangi itp.
 - l) stosuje cyberprzemoc, udostępnia dane i wizerunek innych osób bez zgody.
3. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, która uwzględnia opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
 4. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
 5. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia. Opinie zbiera się na drukach, które stanowią odrębny dokument.
 6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
 7. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):
 - 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
 - 2) kradzież;
 - 3) dewastacja mienia;
 - 4) fałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
 - 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
 - 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).

§83. 1. Na 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem do dziennika lekcyjnego „Uczniowie zostali poinformowani o ocenach przewidywanych”;
 - 2) jego rodziców w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informacje przekazuje wychowawca a rodzic ma obowiązek potwierdzić zapoznanie się z ocenami.
2. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązku wpisane do e-dziennika przewidywane oceny uznaje się za prawidłowo dostarczoną informację.
 3. Przewidywane oceny wystawiane przez nauczycieli jawnie, po omówieniu i wyjaśnieniu ewentualnych wątpliwości.
 4. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika ocenę z zajęć edukacyjnych.

5. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy wpisuje ocenę klasyfikacyjną zachowania, która może ulec zmianie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w przypadku wejścia ucznia w konflikt z prawem.

§ 84. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,
 - b) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej 45 min i w części ustnej 30 min z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku lub podania przez ucznia lub jego rodziców. Zakres sprawdzania poziomu wiedzy obejmuje cały rok szkoły z uwzględnieniem wymagań na ocenę, którą chce uczeń otrzymać,
 - c) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - d) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu), który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę oraz podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - e) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły,
 - f) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
- 2) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej;
- 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest :
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w Statucie,
 - d) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek co najmniej 50 % ocen równych od oceny przewidywanej,
 - e) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych; w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych uzyskać oceny z obowiązkowych prac praktycznych,
 - f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych,
- 4) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,
 - b) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania,
 - c) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole,
 - d) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica o rozstrzygnięciu w sprawie (rozstrzygnięcie to jest ostateczne) do dnia zebrania rady klasyfikacyjnej,
 - e) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera; imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę oraz podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,
 - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;
- 5) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest :
- a) brak konfliktu ucznia z prawem,
 - b) brak informacji o zażywaniu narkotyków, alkoholu, paleniu papierosów, stosowaniu cyberprzemocy przez ucznia.

- § 85.** 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 przeznaczanego 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. Dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) uczeń, w przypadku przechodzenia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej.
 6. Pisemna prośba o egzamin klasyfikacyjny winna być skierowana do Dyrektora Szkoły nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. 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.
 12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin (egzaminy).
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, 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, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się również oceny zachowania.
19. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest do wglądu.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. 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.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
 - 1) Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
 - 2) Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
 - 3) Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

- 4) Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
 - 5) Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
 - 6) Ogłoszenie wyników egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
7. 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 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.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. 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.
 12. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniana jest do wglądu.

§87. 1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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.

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. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. 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.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1 do ust. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
12. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 12 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12 sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
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 klasy VIII kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie ~~do~~ egzaminu ósmoklasisty po szkole podstawowej.
9. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie Szkoły.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
11. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje dyplom lub nagrodę książkową.
12. Uczeń klasy I -III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymuje na zakończenie etapu edukacyjnego dyplom lub nagrodę książkową.
13. Uczeń klasy VIII, który w klasie od IV do VIII otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, ponadto w klasie VIII uzyskał średnią 5,4 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje na zakończenie nauki wyróżnienie w postaci Srebrnej Tarczy.
14. Rodzice wyróżnionych uczniów z klasy VIII otrzymują list gratulacyjny.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
16. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy Ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 89. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty i określone w odrębnych przepisach.

3. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub

egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe, wolontariat

- § 90.** 1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który opisuje organizację doradztwa zawodowego.
2. Cele doradztwa zawodowego realizowanego na poziomie szkoły podstawowej ukierunkowane są na ucznia. Przede wszystkim mają za zadanie:
- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej;
 - 2) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych, określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi Program realizacji doradztwa zawodowego.;
 - 7) współpraca z przedstawicielami różnych grup zawodowych.
3. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
4. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) prowadzenie ewaluacji szkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
6. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

- § 91.** 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
 3. Cele wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie otwartego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) promowanie idei wolontariatu;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

- § 92.** 1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

- 1) zbiórki różnych środków dla potrzebujących;
- 2) pomoc dzieciom potrzebującym;
- 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
- 4) organizacja imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym;
- 5) zbieranie karmy dla zwierząt.

Rozdział 9

Ochrona danych osobowych

- § 93.** 1. Szkoła w zakresie przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych podlega przepisom określonym w ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych, który decyduje o celach i środkach przetwarzania danych jest Szkoła, którą reprezentuje Dyrektor Szkoły.
 3. W Szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych.
 4. Procedury w zakresie ochrony danych osobowych opisuje polityka bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem informatycznym.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 94. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r.

§ 95. Tryb wprowadzania zmian:

- 1) zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów Szkoły,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;
- 2) tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;
- 3) Szkoła publikuje tekst ujednoczony Statutu po jego nowelizacji na stronie internetowej.
- 4) Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.