STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24
im. Jana Pawła II
w Kaliszu

Statut po zmianach uchwalonych przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu
w dniu 6 lutego 2019 r.

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	4 – 6
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	6 – 14
Rozdział 3	Organy szkoły	14 – 22
Rozdział 4	Organizacja szkoły	22 – 30
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30 – 44
Rozdział 6	Obowiązek szkolny	44 – 47
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	47 – 57
Rozdział 8	Wewnętrzne zasady oceniania	57 – 82
Rozdział 9	Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym	82 – 86
Rozdział 10	Ceremoniał szkoły	86 – 87
Rozdział 11	Klasy gimnazjalne	87 – 88
Rozdział 12	Postanowienia końcowe	88 – 89

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu, zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu.

3. Siedziba Szkoły mieści się w Kaliszu przy ulicy Prymasa Stefana Wyszyńskiego 22-24.

4. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu”.

5. Szkoła działa na mocy:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w 2016 r. poz.1954, 1985 i 2169 oraz w 2017 r. poz. 60, poz. 949 i poz. 1292;
2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949;
3) Uchwały Nr XXXVI / 460 / 2017 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.

   Dotychczasowe Gimnazjum Nr 9 w Kaliszu zostaje przekształcone w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 24 w Kaliszu o strukturze organizacyjnej klas I - VIII z wygaszanymi oddziałami gimnazjalnymi.

6. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kalisz.
8. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
10. W Szkole mogą być tworzone oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Szkoła po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może prowadzić:
    a) klasy sportowe,
    b) klasy integracyjne.
12. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
13. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

14. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

15. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

16. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

17. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

18. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

19. Szkoła posiada imię, hymn i własny ceremoniał; może posiadać sztandar.

20. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

21. Dzienniki lekcyjne w Szkole prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.

22. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

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

24. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych mogą być prowadzone w formie papierowej.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);

5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
10) klasie gimnazjalnej – należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
11) uczniach— należy przez to rozumieć dzieci, uczniów klas I – VIII oraz uczniów klas gimnazjalnych;
12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
13) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
14) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
15) nauczycielu wspomagającym – należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który współorganizuje kształcenie integracyjne;
16) nauczycielu specjaliście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasie ogólnodostępnej;
17) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz;
18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2.
Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Celem Szkoły jest:

1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągane są poprzez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 4. 1. **Do zadań Szkoły należy**:
1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2) realizacja ustalonych podstaw programowych;
3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
7) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:
1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;

3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki;
5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
8) umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru kierunku kształcenia przez orientację zawodową;
9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły w następujących formach:
   a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły,
   c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
   d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
   e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
   a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
   b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
   c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
   d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
   e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
   g) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
   h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

i) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
l) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
m) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;

3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

4. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

5. Uczniowie klas IV-VIII w uczestniczą w zajęciach do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

§ 5. 1. Szkoła realizuje **Program Wychowawczo-Profilaktyczny** przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

3. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły jest:

1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

4. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

5. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest co najmniej raz w roku przez Zespół Rady Pedagogicznej do spraw Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

6. Raport z diagnozy przekazywany jest nie rzadziej niż raz w roku Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.

7. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu przekazać wnioski do aktualizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

8. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły stanowi odrębny dokument.

§ 6. 1. Szkoła organizuje uczniom **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i udziela uczniom pomocy.

2. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

3. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 7. 1. **Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego** w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. **Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych, udzielając im pomocy i wsparcia.**

2. Indywidualne formy pomocy uczniom polegają w szczególności na :

1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej pomocy lub stałej pomocy finansowej;
2) występowaniu z wnioskami do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
3) występowaniu o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców;
4) objęciu zajęciami wyrównującymi szanse edukacyjne uczniów.

3. Uczniowie mają możliwość ubiegania się o stypendium socjalne oraz o Stypendium im. Jana Pawła II za wyniki w nauce.

4. Uczniowie otrzymują we wrześniu darmowe podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne, które zwracają w czerwcu pod koniec roku szkolnego. Wypożyczenie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom regulują odrębne przepisy.

5. Uczniom udzielana jest pomoc finansowa i wsparcie w sytuacjach losowych (sieroctwo, ciężka choroba w rodzinie lub inne zdarzenia losowe i sytuacje kryzysowe).

6. Pomoc finansową, o której mowa w ust.2 pkt.1) oraz w ust. 3 i 5 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Pomoc organizowana jest za zgodą rodziców.

§ 9. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, mogą korzystać z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10. 1. **Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień** poprzez:

1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
2) budowanie wiary we własne możliwości;
3) promowanie osiągnięć uczniów.

2. Uczniowie mają możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) udziału w projektach edukacyjnych;
4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 11. 1. **Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki**, w tym w szczególności:

1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

4) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
5) przerwy pomiędzy lekcjami;
6) dwie, co najmniej 15-minutowe, przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
7) dostęp do wody pitnej;
8) dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

6. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.

7. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor.

8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

10. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

11. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

12. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

§ 12. 1. **Budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego**.

2. Stosowanie systemu monitoringu wizyjnego w szkole ma zapewnić bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły.

3. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni: Dyrektor szkoły, wicedyrektorzy oraz osoba obsługująca monitoring.

4. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły.

5. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa Dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu organom ścigania (Policja, Prokuratura).

6. Nagrania obrazu mogą być przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po tym czasie trzeba je zniszczyć.

Rozdział 3.
Organy Szkoły Podstawowej

§ 13. Organami Szkoły są:

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

§ 14.1. **Dyrektor** w szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
8) omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;

9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
11) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły;
12) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
13) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
14) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
    b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
    c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły,
    d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły;
17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie Szkoły;
18) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej;
19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót bezpłatnymi podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi na terenie szkoły;
20) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
21) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami ustawy, ustawy o systemie oświaty i statutem szkoły;
3) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 15. **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

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

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;

6) udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
7) cofniecie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

6. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego;
3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczenie do stosowania w Szkole;
6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII Szkoły;
8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
9) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły nie zgłosi się żaden kandydat;
10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.

8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności, który określa:

1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
2) sposób powiadamiania członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

12. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.

13. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 16. **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami szkoły, w realizacji jego celów i zadań.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej Szkoły;

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia

roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez Dyrektora;
5) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
6) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
7) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
8) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
10) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkolnej.

6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 17. **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu, który określa:

1) zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego;
2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
3) sposób dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorządy klasowe.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18. **Rzecznik Praw Ucznia**

1. W Szkole Podstawowej działa wybrany przez uczniów, w tajnych wyborach nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.

2. Wybory Rzecznika Praw Ucznia przeprowadza Samorząd Uczniowski pod opieką swojego opiekuna.

3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok.

4. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy m.in.:

1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w Szkole;
2) dbanie o przestrzeganie praw ucznia;
3) proponowanie nowych zapisów dotyczących praw ucznia w szkolnym Statucie;
4) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw.

§ 19. **Współdziałanie organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.

6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Szkoły:

1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
   a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
   b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
   c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
   d) spotkanie stron konfliktu z Dyrektorem;
2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
   a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
   b) rozmowa z wicedyrektorem,
   c) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem;
3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:
   a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Szkole i trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:
   a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
   b) rozmowa Dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
   c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:
   a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:
   a) rozmowa z wychowawcą,
   b) rozmowa z pedagogiem,

c) rozmowa z Dyrektorem lub wicedyrektorem Szkoły;

7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:

a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),

b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub Dyrektorem.

Rozdział 4.
Organizacja szkoły

§ 20. **Zasady ogólne**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor może ustalić do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Rada Pedagogiczna każdego roku na swym pierwszym posiedzeniu określa termin zakończenia pierwszego półrocza.

3. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć.

5. Każdorazowa zmiana dotycząca organizacji szkoły powinna być naniesiona w formie aneksu do arkusza organizacyjnego Szkoły.

§ 21. 1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy Szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

§ 22. **Organizacja oddziału**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.

4. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

6. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, wychowanie fizyczne, a także koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

§ 23. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.

4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 24. **Organizacja oddziału sportowego**

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w specjalności piłka siatkowa; dopuszcza się wprowadzenie innych specjalności kształcenia sportowego.

2. Oddział sportowy otwiera się dla co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.

3. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin. W ramach tych godzin są realizowane zajęcia szkolenia sportowego oraz obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania

o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

5. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania, oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.

6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.

7. Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.

8. Kandydat do oddziału sportowego powinien wykazywać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza, wysoką sprawność fizyczną oraz posiadać zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego.

9. Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub nauczyciela wychowania fizycznego może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w przypadku:

1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
2) osiągania bardzo słabych wyników dydaktycznych;
3) opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza o braku możliwości dalszego kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.

10. W latach 2017/2018, 2018/2019 i 2019/2020 istnieje możliwość rozpoczęcia szkolenia sportowego od klasy siódmej szkoły podstawowej.

§ 25. **Organizacja oddziału integracyjnego**

1. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych, po uprzednim otrzymaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.

2. Oddział integracyjny liczy od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. W procesie edukacyjnym uczniowie niepełnosprawni objęci są dodatkowo pomocą nauczyciela wspomagającego, specjalisty w zakresie pedagogiki specjalnej.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

4. Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 26. **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu szkoła organizuje opiekę w świetlicy.

2. Do zadań świetlicy należy:
1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych;
2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
5) przygotowanie uczniów do udziału uczniów w życiu społecznym;
6) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny;
7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

3. Realizacja zadań świetlicowych prowadzona jest w formach:
1) zajęć specjalistycznych;
2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
3) zajęć utrwalających wiedzę;
4) gier i zabaw rozwijających zainteresowania;
5) zajęć sportowych.

4. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.

5. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

6. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.

7. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty i dzieci z rodzin zastępczych.

8. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej, ustalany przez nauczycieli świetlicy, zgodny z Programem Wychowawczo-Profiaktycznym Szkoły i Planem Pracy Szkoły oraz według tygodniowego rozkładu zajęć.

9.Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

10. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

11. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.

12. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.

13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

14. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

§ 27. **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone i udostępniane następujące materiały:

1) książki, w tym podręczniki i materiały edukacyjne;
2) materiały ćwiczeniowe;
3) czasopisma;
4) płyty CD i DVD.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;

3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnym i udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami głównie w zakresie organizowania imprez czytelniczych.

4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.

§ 28.1. Z biblioteki mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3) rodzice.

§ 29. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami uczniów

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
1) tworzenie wolontariatu, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
3) współpracę z Samorządem Uczniowskim przy doborze księgozbioru, organizacji imprez.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
2) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

3) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
4) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
5) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
6) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.

3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
2) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
3) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną, psychologię rozwojową oraz sposoby przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

§ 30. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
2) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
   a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
   b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
   c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 31. **Wolontariat w Szkole**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Koło Wolontariatu prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym Kołem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.

3. Opiekun Koła Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji innych chętnych nauczycieli lub deklarujących pomoc – rodziców.

4. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości na potrzeby innych;
3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska lokalnego;
4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
5) kształtują umiejętność działania zespołowego i zwiększają samodzielność i efektywność swych działań;
6) promują ideę wolontariatu w szkole;
7) kształtują postawy prospołeczne wrażliwe na problemy drugiego człowieka i włączają się w ich rozwiązywanie.

5. Działalność Koła Wolontariatu realizowana poprzez:

1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, kiermasze, aukcje;
4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod opieką koordynatora;
5) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
6) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
7) pomoc w działaniach Szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

8) pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych innych uczniów.

6. Działalność Koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

7. Aktywność społeczna ucznia w formie wolontariatu ma wpływ na ocenę zachowania.

§ 32. **Innowacje i eksperymenty**

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

3. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

7. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

9. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 5.
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:

1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
2) pedagog szkolny;
3) bibliotekarz;
4) wychowawca świetlicy;
5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

6) nauczyciel wspomagający;
7) nauczyciel specjalista.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:

1) pracownicy administracji (główny księgowy, kierownik administracji, sekretarz, pracownik kadr, pracownik księgowości);
2) pracownicy obsługi (robotnik do pracy lekkiej, konserwator, dozorca).

§ 34. 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektorów, którzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora w zakresie nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej oraz administracyjnej.

3. **Wicedyrektor Szkoły** w szczególności:

1) podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły;
2) jest bezpośrednim przełożonym pracowników pedagogicznych;
3) jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia dyżuru kierowniczego oraz nieobecności Dyrektora szkoły;
4) przygotowuje plan lekcji oraz przydział zadań dla pracowników pedagogicznych na każdy rok szkolny;
5) kontroluje i ocenia poprzez obserwacje zajęć, badanie wyników nauczania, kontrolę dokumentacji jakość pracy nauczycieli;
6) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród, kar dotyczących pracowników pedagogicznych;
7) przygotowuje i opracowuje sprawozdania związane z klasyfikacją śródroczną i roczną;
8) minimum raz w roku przedstawia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej informacje o pełnionym nadzorze pedagogicznym i wynikach swojej pracy;
9) organizuje w porozumieniu z członkami Rady Pedagogicznej Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli;
10) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za sprawność organizacyjną i poziom dydaktyczno-wychowawczy oraz opiekuńczy zajęć edukacyjnych;
11) organizuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły badania wybranych problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora nie wykraczające poza obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły oraz Karty Nauczyciela.

3. Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 35. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
3) przestrzeganie Regulaminu Dyżurów;
4) przestrzeganie Regulaminu Wycieczek Szkolnych;
5) przestrzeganie zapisów statutowych;
6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
7) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek;
8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
9) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
10) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywanie pomocy medycznej;
11) zgłaszanie dyrektorowi Szkoły zaistniałych podczas zajęć wypadków;
12) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
14) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
15) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
16) realizowanie przyjętego programu nauczania;
17) realizowanie przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
18) opracowanie planu pracy nauczyciela z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny;
19) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
20) dbałość o poprawność językową uczniów;
21) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
22) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

23) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
24) wnioskowanie do wychowawców o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, który takiej pomocy potrzebuje;
25) indywidualizowanie nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
26) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
27) wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez m.in. przygotowywanie do konkursów, zawodów;
28) realizowanie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
29) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
30) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych m.in. poprzez udział w doskonaleniu zawodowym wewnętrznym i zewnętrznym;
31) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
32) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
33) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
34) stosowanie nowatorskich metod nauczania;
35) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych zapisów w dokumentacji przebiegu nauczania;
36) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
37) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
38) aktywny udział w życiu Szkoły: pomoc w organizowaniu i uczestniczenie w uroczystościach szkolnych, opieka nad organizacjami szkolnymi;
39) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
40) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich powoływanych przez Dyrektora Szkoły.

3. Nauczyciel posiada następujące uprawnienia:

1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone;
3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, w jakich działa;
3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
4) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru;
5) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora placówki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
6) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza nią;
7) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru; będzie ona traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

6. W ramach 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze oraz opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz;
2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, w tym:
   a) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole macierzystej i innej w ramach tzw. wymiany międzyszkolnej,
   b) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
   c) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
   d) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
   e) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),

f) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę, gazetka szkolna),
g) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
h) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,
i) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
j) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
k) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
l) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
m) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
n) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej, Rzecznik Praw Ucznia, itp.),
o) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
p) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami,
q) inne zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły.

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

7. Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu egzaminów wykonują swoje zadania w ramach przydzielonych im obowiązków oraz ustalonego wynagrodzenia.

§ 36. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 37. 1. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać inne zespoły nauczycieli:

1) zespoły zadaniowe na czas określony;

2) zespoły wychowawcze, przedmiotowe, do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej na czas nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

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

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Zebrania zespołu są protokołowane.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 38. **Zadania zespołów nauczycielskich**

1. Zadania zespołu wychowawczego to w szczególności:

1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
2) współpraca w konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;
3) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
4) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. Zadania zespołu przedmiotowego to w szczególności:

1) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
2) opracowywanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobów sprawdzania osiągnięć;
4) organizowanie szkolnych konkursów międzyprzedmiotowych, przygotowanie szkolnych etapów konkursów wojewódzkich;
5) podejmowanie wybranych działań związanych z realizacją zadań przyjętych w planie pracy szkoły;
6) ustalanie lub modyfikowanie programów nauczania;
7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

3. Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej to w szczególności:

1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dokonywanie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania tego ucznia;
3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi po jej zakończeniu;
4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Zespoły zadaniowe są tworzone dla rozwiązywania problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z potrzeb szkoły. Zespoły zadaniowe powołuje Dyrektor szkoły między innymi w celu:
1) przygotowania projektu Planu Pracy Szkoły;
2) przygotowania zmian w Statucie Szkoły;
3) przygotowania projektu zmian w Wewnętrznym Systemie Oceniania;
4) przygotowania zmian w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
5) przeprowadzenia działań związanych z ewaluacją wewnętrzną;
6) analizy wyników egzaminów zewnętrznych;
7) prowadzenia działań związanych z promocją Szkoły;
8) planowania i prowadzenia działań związanych z doradztwem zawodowym w Szkole;
9) organizowania, monitorowania oraz podsumowania działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego.

5. Po wykonaniu zadania zespół zadaniowy zostaje rozwiązany.

§ 39. **Wychowawca oddziału**

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Szkole.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor szkoły.

4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów Szkoły, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

5. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3) współdziała z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów mających trudności w nauce);
4) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i Szkoły;
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do podstawowych zadań wychowawcy należy:

1) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez wychowanka z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy, w tym pomocy koleżeńskiej;
2) współpraca z Samorządem Uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły;
3) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowań naruszających normy współżycia;
4) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
5) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej;
6) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnątrzszkolnych;
7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;
8) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, pedagoga, Dyrektora szkoły;
9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia.

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen), wypisuje świadectwa szkolne.

8. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej trzy razy w roku szkolnym. Wychowawca zobowiązany jest ustalić formy – innego niż ogólne zebrania – kontaktu z rodzicami.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.

§ 40. **Pedagog szkolny**

1. Na stanowisku pedagoga szkolnego zatrudnia się nauczyciela, legitymującego się dyplomem ukończenia studiów magisterskich na kierunku: pedagogika.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie (rozpoznawanie) ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
4) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
5) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
7) wspieranie rozwoju i mocnych stron uczniów;
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) organizowanie (prowadzenie) różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
11) organizowanie (prowadzenie) zajęć psychoedukacyjnych w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
13) organizowanie (prowadzenie) warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia ich umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
14) udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
15) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
16) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
18) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, w tym wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z tego programu;
19) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
20) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych oraz udzielanie rożnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
21) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
22) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w tym wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
23) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
24) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
25) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

26) uczestniczenie w pracach Zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
27) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja, Straż Miejska, Sąd, Opieka Społeczna itp.) w celu wspierania pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;
28) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41. **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelni;
2) udostępnianie programów multimedialnych zgromadzonych w bibliotece;
3) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się u uczniów;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
5) promowanie czytelnictwa w różnych formach;
6) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez konkursy czytelnicze, imprezy czytelnicze oraz upowszechnianie idei bookcrossingu;
7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach;
8) dobra znajomość zbiorów biblioteki i potrzeb czytelniczych uczniów;
9) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
10) sprawowanie opieki nad uczniami i koordynowanie działalności Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
11) wdrażanie uczniów korzystających z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
12) uczenie wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz porządkowania ich;
13) uczenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
14) instruowanie uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł;
15) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
16) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
17) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
18) opracowanie zbiorów;
19) selekcja zbiorów (w tym materiałów zbędnych i zniszczonych);
20) organizacja udostępniania zbiorów;
21) organizacja warsztatu informacyjnego (w tym wydzielenie księgozbioru podręcznego);
22) dbałość o powierzone zbiory;

23) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych;
24) sporządzanie planu pracy oraz (śródrocznego i rocznego) sprawozdania z pracy biblioteki;
25) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków;
26) doskonalenie warsztatu pracy;
27) współpraca z rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi;
28) dokonywanie zakupu nagród książkowych dla uczniów na zakończenie roku szkolnego.

§ 42. **Logopeda**

Do zadań **logopedy** w Szkole 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 i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42. **Doradca zawodowy**

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 43. **Terapeuta pedagogiczny**

Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44. **Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole zatrudnia się **pracowników administracji i obsługi** na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest również zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole, a w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
2) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
3) zwracanie uwagi na wszelkie przejawy sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
4) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego szkoły (w tym swoich stanowisk pracy);
5) utrzymanie Szkoły w czystości (w tym swoich stanowisk pracy);
6) reagowanie na próby niszczenia, wynoszenia lub wywożenia mienia z terenu Szkoły;
7) reagowanie na próby wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych materiałów, substancji budzących podejrzenie itp.;
8) natychmiastowe reagowanie na próby stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia, a także utraty lub zniszczenia mienia.

5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 45. **Regulamin Pracy**

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

Rozdział 6.
Obowiązek szkolny

§ 46. 1. Szkoła przeprowadza **rekrutację uczniów** w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (na podstawie wykazu Urzędu Stanu Cywilnego z uwzględnieniem przynależności do obwodu szkolnego).

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Dyrektor może **skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły**, jeżeli ma on ukończone 18 lat i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.

5. Kompetencje Komisji Rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 47. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 48. 1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły obwodowej, **odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego** o jeden rok szkolny.

2. Wniosek należy złożyć w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.

4. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

7. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

8. Do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 49. 1. **Obowiązek szkolny** może być także spełniany przez dziecko **poza szkołą** na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. 1. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

§ 51. 1. W przypadku, gdy **uczeń wyjeżdża z rodzicami za granicę**, rodzice ucznia są zobowiązani do:

1) powiadomienia dyrektora szkoły o wyjeździe i przewidywanym czasie pobytu ucznia za granicą;
2) uzyskania zgody dyrektora na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego bądź obowiązku nauki w innej formie – w szkole w danym kraju;
3) przesłania do szkoły w kraju potwierdzenia spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego za granicą.

§ 52. W przypadku, gdy **rodzice wyjeżdżają za granicę np. do pracy, pozostawiając ucznia w kraju**, zobowiązani są do złożenia oświadczenia, komu przekazują upoważnienie do opieki nad dzieckiem w czasie ich pobytu za granicą. Oświadczenie powinno być sporządzone w formie pisemnej w obecności Dyrektora szkoły przed wyjazdem rodziców.

§ 53. Uczeń, który uczęszczał do szkoły za granicą jest przyjmowany do Szkoły na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada.

§ 54. 1. Ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **indywidualnym nauczaniem**, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia w formie elektronicznej.

Rozdział 7.

Uczniowie Szkoły

§ 55. 1. **Uczeń ma prawo** do:

1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania i pomocy w przypadku trudności w nauce;
2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
4) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5) poszanowania swej godności;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i uczestniczenia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
8) korzystania z pomocy doraźnej;
9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
10) nietykalności osobistej;
11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
12) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
13) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) opieki w czasie pozalekcyjnym, o ile zaistnieje taka potrzeba;
15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
16) wyboru Rzecznika Praw Ucznia i korzystania z jego pomocy.

2. **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**:

1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, który podejmuje działania mediacyjne;
2) do Rzecznika, w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice w ww. terminie;
3) jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców, nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi;
4) skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika;
5) Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

§ 56. 1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie Uczniowskim, a zwłaszcza:

1) dbania o swój rozwój intelektualny i moralny;
2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
3) dbania o honor i tradycję szkoły;
4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
6) przestrzegania zasad kultury współżycia, a w szczególności:
   a) przestrzeganie kultury języka,
   b) używanie zwrotów grzecznościowych,
   c) szacunek dla pracy innych,
   d) prezentowanie postawy tolerancji wobec innych,
   e) poszanowanie godności innych;
7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie przyjęte formy;
8) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych;
9) dbałości o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają materialnie rodzice;
10) dbałości o higienę osobistą oraz schludny wygląd;
11) przestrzegania Regulaminu Stroju Uczniowskiego;
12) przestrzegania zakazu utrwalania cyfrowego (lub jakiejkolwiek innego) uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody.

§ 57. 1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę;
5) niesienie pomocy innym.

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

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela przed klasą;
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkoły;

3) pochwała Dyrektora w formie pisemnej;
4) dyplom uznania;
5) nagrody rzeczowe;
6) Odznaka Fair Play;
7) Odznaka Wzorowego Ucznia.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

5. **Zasady przyznawania Odznaki Fair Play**:

1) Odznaka wręczana jest na uroczystości podsumowania roku szkolnego;
2) Odznakę otrzymują uczniowie za:
   a) wysoki poziom kultury osobistej,
   b) prawidłową postawę w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
   c) zapobieganie aktom przemocy fizycznej i psychicznej,
   d) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   e) pomoc udzielaną uczniom słabszym i młodszym;
3) Kandydatów do Odznaki zgłaszają:
   a) uczniowie,
   b) nauczyciele,
   c) rodzice,
   d) pracownicy administracji szkolnej,
   e) instytucje współpracujące ze szkołą;
4) Odznakę przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. **Zasady przyznawania Odznaki Wzorowego Ucznia**:

1) **Brązową Odznakę Wzorowego Ucznia** otrzymują uczniowie klas VI, którzy spełniają następujące kryteria:
   a) średnia ocen 5,0 i więcej,
   b) wzorowe zachowanie;
2) **Srebrną Odznakę Wzorowego Ucznia** otrzymują uczniowie klas VII, którzy spełniają następujące kryteria:
   a) uchylony,
   b) średnia ocen 5,0 i więcej,
   c) wzorowe zachowanie;
3) **Złotą Odznakę Wzorowego Ucznia** otrzymują uczniowie klas VIII, którzy spełniają następujące kryteria:
   a) uchylony,
   b) średnia ocen 5,0 i więcej,
   c) wzorowe zachowanie.

4) Odznaka wręczana jest na uroczystości podsumowania roku szkolnego;
5) Odznaki przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy na końcowym posiedzeniu klasyfikacyjnym.

7. Uczniom klas IV i V Rada Pedagogiczna przyznaje **Dyplom Wzorowego Ucznia** za średnią ocen 5,0 i więcej oraz wzorowe zachowanie.

§ 58. Obowiązuje następujący **tryb wnoszenia odwołania od przyznanej nagrody**:

1) Od każdej przyznanej mu nagrody uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni;
2) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
3) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania;
4) Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 59. 1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów, zarządzeń i łamią podstawowe zasady współżycia szkolnego, stosuje się następujące **rodzaje kar**:

1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
2) upomnienie Dyrektora;
3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
5) powiadomienie odpowiednich instytucji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia;
6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej lub innej szkoły.

2. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

3. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 60. 1. **Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary**.

2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składana piśmie do Dyrektora w terminie trzech dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.

4. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie trzech dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

5. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary w ciągu miesiąca.

6. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.

7. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 61. **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

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

2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 62. 1. Podstawą wszczęcia **procedury postępowania w przypadku przeniesienia do innej szkoły** jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony (wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Uczniów) oraz zwrócić się o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w tym poinformować o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

REGULAMIN UCZNIOWSKI

§ 63. **Zasady ogólne**

1. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, do której uczęszcza, szanować pracowników szkoły i uczniów.

2. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów. Każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.

3. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.

4. Przebywanie na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.

5. Uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć po zwolnieniu go przez wychowawcę i Dyrektora szkoły (lub wicedyrektora) jedynie na podstawie zaświadczenia od rodziców, wpisanego w dzienniczku ucznia (zeszycie usprawiedliwień).

6. Wychowawca, a następnie Dyrektor szkoły (lub wicedyrektor) akceptuje zwolnienie ucznia do domu, składając swój podpis pod zaświadczeniem od rodziców.

7. Jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą w pełni jego rodzice. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.

8. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką szkoły.

9. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich.

10. Na terenie szkoły i w jej okolicy obowiązuje zakaz palenia papierosów (w tym e-papierosów), spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających oraz ich rozprowadzania.

11. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

12. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych, niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp., oraz substancji szkodliwych dla zdrowia.

13. Za rzeczy wartościowe (w tym telefony komórkowe) i inne przedmioty przynoszone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.

14. W przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je zdeponować u nauczyciela (dotyczy to szczególnie zajęć wychowania fizycznego) lub w sekretariacie szkoły.

15. Obowiązuje zakaz posługiwania się telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi i przenośnymi odtwarzaczami podczas zajęć szkolnych i przerw. W przypadku łamania tego punktu Regulaminu, uczeń zobowiązany jest do zdeponowania ww. w sekretariacie szkoły. Upoważnionym do odbioru jest rodzic.

16. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w sekretariacie szkoły za zgodą pracownika szkoły.

17. Podczas przerw obowiązuje zakaz:

1) bezzasadnego przebywania w toaletach; w kabinie może przebywać tylko jedna osoba;
2) opuszczania budynku szkolnego.

18. Podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkolnych zakaz:

1) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw i gier;
2) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
3) zaśmiecania, brudzenia, plucia.

19. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.

20. Uczeń zobowiązany jest do pozostawienia pomieszczeń, w których przebywa, w należytym porządku. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego.

21. Każdy uczeń jest zobowiązany do noszenia Dzienniczka Ucznia. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu.

22. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.

23. Rodzice zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego ucznia i śledzenia jego postępów w nauce, wspierania szkoły w procesie wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności w ciągu 5 dni, licząc od daty powrotu dziecka do szkoły.

24. Usprawiedliwienia nieobecności powinny być wpisane przez rodziców do dzienniczka ucznia (lub zeszytu usprawiedliwień). Wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia napisanego na kartce.

25. Rodzice są zobowiązani do powiadamiania szkoły i wychowawcy o nieobecności dziecka na zajęciach, jeśli przedłuża się ona powyżej 5 dni. W przypadku braku informacji od rodziców wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia.

26. Rodzice winni konsultować się z nauczycielami, pedagogami na zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

27. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Regulaminu Stroju Uczniowskiego.

28. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, ustalony przez zespół klasowy w porozumieniu z nauczycielami wychowania fizycznego (kolor koszulki, spodenek, skarpetek i obuwie) oraz całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.

29. Uczeń powinien zachować szczególną ostrożność podczas drogi na zajęcia wychowania fizycznego na basenie. Uczeń pozostaje wtedy pod opieką nauczyciela.

30. Uczeń, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez Dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza, przebywa podczas tych zajęć w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcyjnym, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców.

31. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub na lekcje wychowania do życia w rodzinie, przebywa podczas tych zajęć w czytelni szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Jeżeli religia lub wychowanie do życia w rodzinie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców.

§ 64. **Sale lekcyjne**

1. Po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się w przed wejściem do sali lekcyjnej.

2. Uczniowie wchodzą do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i zajmują swoje miejsca.

3. Nie wolno zostawiać plecaków i innych rzeczy przed salą lekcyjną po rozpoczęciu zajęć.

4. Obowiązkiem ucznia jest aktywne uczestniczenie w lekcji i wykonywanie poleceń nauczyciela, także wówczas, gdy uczeń zgłosił nieprzygotowanie.

5. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela.

6. Bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek, szuflad, zabierać czegokolwiek z biurka nauczyciela.

7. Obowiązuje zakaz huśtania się na krzesłach, siadania na ławkach, samodzielnego zasłaniania/odsłaniania rolet oraz regulowania pokręteł kaloryferów.

8. Do obowiązków ucznia należy dbanie o wygląd sali, w której przebywa. Należy natychmiast zgłaszać wszelkie zauważone szkody np. popisane ławki, ściany itp.

9. Po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do:

1) pozostawienia swojego miejsca w czystości;
2) rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych.

10. Do obowiązków dyżurnego należy:

1) utrzymanie w czystości tablicy;
2) otwarcie okien po zakończeniu zajęć.

§ 65. **Regulamin stroju uczniowskiego**:

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o higienę osobistą i estetyczny wygląd.

2. W szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski, który powinien być czysty, schludny i wyglądać w następujący sposób:

1) dla wszystkich dziewcząt i chłopców:
   a) koszulka z krótkim rękawem (T-shirt lub Polo) w kolorach: biały, niebieski, czerwony, zielony, żółty z nadrukiem: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 24,
   b) koszulka z długim rękawem w kolorze: biały, niebieski, czerwony, zielony, żółty z nadrukiem SZKOŁA PODSTAWOWA NR 24,
   c) bluza z polaru w kolorze granatowym z naszywką umieszczoną z lewej strony: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 24;
2) dla uczniów klas I-IV:
   a) dla chłopców: spodnie (mogą być spodnie dresowe),
   b) dla dziewcząt: spódniczka lub spodnie;

3) dla uczniów klas V-VIII:
   a) dla chłopców: spodnie w jednolitym kolorze krój klasyczny; wykluczone spodnie dresowe,
   b) dla dziewcząt: spódniczka w jednolitym kolorze (nie krótsza niż 5 cm nad kolano) lub spodnie w jednolitym kolorze, lub rybaczki; wykluczone legginsy oraz szorty;
4) w czasie upałów dopuszcza się u chłopców spodnie (nie krótsze niż do kolan) w jednolitym kolorze. Dyrektor szkoły odrębnymi zarządzeniami zezwala na noszenie krótkich spodni przez chłopców oraz odwołuje zezwolenie.

3. Uczniowie klas sportowych oraz uczniowie aktywnie działający w Samorządzie Uczniowskim mogą zaprojektować i nosić własny strój uczniowski tj. koszulkę (T-shirt lub Polo) z odpowiednim nadrukiem, zawierającym napis SZKOŁA PODSTAWOWA NR 24. Strój ten musi być zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły.

4. Wyklucza się:
1) kaptury i czapki na głowie;
2) makijaż, farbowanie włosów i malowanie paznokci.

5. Dopuszcza się dyskretną biżuterię u dziewcząt; kolczyki (małe) wolno nosić wyłącznie w uszach (najwyżej 1 parę).

6. W szkole obowiązuje obuwie zamienne - lekkie, na jasnej podeszwie (tekstylne, typ: tenisówki lub trampki dowolnego koloru).

7. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych. Przez strój galowy należy rozumieć:
   a) dla dziewcząt – ciemna (granatowa lub czarna) spódnica/spodnie (z wykluczeniem jeansu) i biała (gładka) bluzka koszulowa;
   b) dla chłopców – ciemne (granatowe lub czarne) spodnie (z wykluczeniem jeansu) i biała (gładka) koszula.

8. Jednolity strój uczniowski nie obowiązuje:
1) w czasie trwania uroczystości szkolnych, podczas których wymagany jest strój galowy;
2) z okazji Dnia Samorządności i Dnia Dziecka;
3) w czasie wskazanym w zarządzeniach Dyrektora szkoły.

9. Obowiązkiem ucznia jest bezwzględne przestrzeganie Regulaminu Stroju Uczniowskiego.

Rozdział 8.
Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 66. 1. W Szkole obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania.

2. **Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania ocen wyższych niż przewidywane;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Ocenianie pomaga:

1) monitorować pracę ucznia;
2) przekazywać uczniowi informacje o jego osiągnięciach poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. W Szkole wykorzystuje się ocenianie kształtujące. Jest ono stosowane w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

§ 67. 1. Ustala się dwa półrocza roku szkolnego.

2. Przyjmuje się następujący **sposób wyrażania ocen:**

1) dla klas 1 – 3 dla ocena końcowa osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania jest oceną opisową, a oceny cząstkowe wyrażone są w skali cyfrowej od 1 do 6; nauczyciel może stosować następujące oceny i komentarze, które są skierowane do ucznia:
   a) 6 – doskonale!,
   b) 5 – bardzo dobrze!,
   c) 4 – dobrze!,
   d) 3 – postaraj się, potrafisz!,
   e) 2 – musisz więcej pracować!,
   f) 1 – zacznij pracować!;

2) dla klas 4 – 8 oceny cząstkowe i końcowe osiągnięć dydaktycznych wyrażone są w skali 1– 6:
   a) stopień celujący 6 (cel),

b) „ bardzo dobry 5 (bdb),
c) „ dobry 4 (db),
d) „ dostateczny 3 (dst),
e) „ dopuszczający 2 (dp),
f) „ niedostateczny 1 (ndst);

3) oceny cząstkowe mogą być opatrzone plusem (podwyższenie oceny) lub minusem (obniżenie oceny).

3. Ustala się, że jedyną negatywną oceną jest stopień niedostateczny – 1 (ndst).

§ 68. 1. **Ogólne kryteria ocen w klasach 1, 2, 3:**

1) 6 – uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności podstawowe (zawarte w podstawie programowej), niektóre nawet z zakresu ponadpodstawowego, wykazuje dużą aktywność twórczą,
2) 5 – uczeń bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności podstawowe oraz elementy umiejętności ponadpodstawowych, aktywnie uczestniczy w zajęciach,
3) 4 – uczeń na dobrym poziomie opanował wiedzę i umiejętności podstawowe, sporadycznie korzysta z pomocy nauczyciela,
4) 3 – uczeń zadowalająco opanował wiedzę i umiejętności podstawowe, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowych wiadomości i umiejętności, często korzysta z pomocy nauczyciela,
5) 2 – uczeń opanował w stopniu wystarczającym wiadomości i umiejętności podstawowe, wymaga w swoich działaniach wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela,
6) 1 – uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

§ 69. 1. **Ogólne kryteria ocen w klasach 4, 5, 6, 7, 8:**

1) stopień celujący:
   a) uczeń twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów (umiejętność dywergencyjnego i refleksyjnego myślenia),
   b) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
2) stopień bardzo dobry:
   a) uczeń w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,

b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń, czyta tekst literacki, naukowy, źródłowy ze zrozumieniem, umie go skomentować, odnieść do dotychczasowej wiedzy i umiejętności,
c) posługuje się językiem naukowym, wypowiada się poprawnie na zadany temat,
d) korzysta ze wskazanych pomocy naukowych, umie samodzielnie zebrać zestaw pomocy,
e) stawia hipotezy, uzasadnia tezy,
f) rozwiązuje zadania, ćwiczenia i problemy złożone, umie odejść od wzorów i schematów na rzecz własnych poszukiwań,
g) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, umie w oparciu o jego wynik wnioskować,
h) samodzielnie sporządza notatki w trakcie lekcji;

3) stopień dobry:
a) uczeń w pełni opanował treści podstawy programowej,
b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
c) posługuje się językiem naukowym,
d) w oparciu o dane formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje,
e) wymaga inspiracji nauczyciela w zadanych zagadnieniach,
f) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych;

4) stopień dostateczny:
a) uczeń rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
b) potrafi sporządzić notatkę w oparciu o tekst, w przypadku zadań tekstowych wskazuje dane i szukane,
c) posługuje się podstawowym słownictwem języka naukowego,
d) próbuje w oparciu o dane sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje,
e) potrafi korzystać ze wskazanych pomocy naukowych,
f) poprawnie rozwiązuje podstawowe zadania i ćwiczenia, umie korzystać z wzorów i schematów,
g) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości, umie je odtworzyć;

5) stopień dopuszczający:
a) wymagania jak na ocenę dostateczną wykonywane przy pomocy nauczyciela;

6) stopień niedostateczny:
a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków w klasie (semestrze) programowo wyższej,
b) nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 70. 1. Nauczyciel na początku roku szkolnego w trakcie swoich zajęć **informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych** wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – obowiązuje zapis w zeszycie ucznia, z którym powinni zapoznać się także rodzice.

2. Uczniowie zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania oraz informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zajęciach z wychowawcą klasy na początku roku szkolnego.

3. Rodzice zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania oraz informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym.

4. Sposób udokumentowania podanych informacji:

1) nauczyciel przedmiotu wpisuje informację o zapoznaniu uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w dzienniku elektronicznym;
2) wychowawca klasy wpisuje informację o zapoznaniu uczniów z zasadami oceniania zachowania w dzienniku elektronicznym;
3) lista obecności rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym z ich podpisami przechowywana przez wychowawcę klasy.

§ 71. 1. W Szkole obowiązują **zasady systematyczności oceniania i różnicowania wymagań**.

2. Ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

3. W szkole stosowane są następujące formy oceniania, którym przypisana jest odpowiednia waga:

1) praca klasowa – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną – **waga 6**;
2) sprawdzian, także w formie testu – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca do 45 minut – **waga 5 - 6**;
3) dyktando – **waga 3 - 4**;
4) kartkówka – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 minut, obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji – **waga 3**;
5) dłuższa forma wypowiedzi pisemnej – **waga 3**;
6) odpowiedz ustna – **waga 3**;
7) czytanie, recytacja – **waga 2 - 4**;

8) praca domowa - **waga 2**;
9) zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe – **waga 2 - 3**;
10) praca długoterminowa – **waga 2 - 3;**
11) referaty, projekty, rękodzieła, samodzielnie przygotowane prace plastyczne, muzyczne, teatralne, multimedialne, śpiew – **waga od 1 - 6** waga jest związana z charakterem pracy i rodzajem zajęć, ustala ją nauczyciel przedmiotu;
12) inne formy aktywności (np. udział w konkursach) w zależności od zaangażowania i osiągniętego rezultatu ustala nauczyciel przedmiotu – **waga od 1 - 6**;
13) obserwacja ucznia: przygotowanie do lekcji, aktywność na lekcji, praca w grupie – **waga 2-3**;
14) diagnozy wiadomości i umiejętności będące badaniem wyników nauczania – **waga 6;**
15) **diagnozy na starcie nie podlegają ocenie.**

4. Uczeń ma prawo do różnych form oceniania.

5. W przypadku, gdy formie aktywności ucznia nie jest przyporządkowana jedna waga, nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o wadze oceny przed przystąpieniem do oceniania.

6. Jeżeli chcemy ocenić inną formę aktywności nieokreśloną powyżej należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności.

7. Praca pisemna (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, praca domowa) niesamodzielna oceniana jest na ocenę niedostateczną z odpowiednią wagą i skutkuje brakiem możliwości poprawy.

8. Poprawiane oceny z prac klasowych i sprawdzianów zgodnie z **§ 83 p.1,4 mają obniżoną wagę o 1**.

9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny:

1) raz w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1 godzinę;
2) dwa razy w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 2 godz. i 3 godz.;
3) trzy razy w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym powyżej 3 godz.

10. Ilość nieprzygotowań do lekcji podaje uczniom nauczyciel. W przypadku wyczerpania limitu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z **wagą 3**.

11. **Narzędziem pomocniczym** przy wystawianiu oceny półrocznej i rocznej jest średnia ważona obliczona według następującego wzoru:

$$\overline{x} = \frac{w_1 \cdot x_1 + \ldots + w_n \cdot x_n}{w_1 + \ldots + w_n}.$$

$w_1, w_2, \ldots, w_n$ to przypisane wagi ocenom,

$x_1, x_2, \ldots, x_n$ to uzyskane oceny.

Średniej ważonej przypisuje się ocenę szkolną następująco:

Wartość średniej ważonej	Ocena szkolna klasyfikacyjna
Do 1,50	niedostateczny
1,51 do 2,60	dopuszczający
2,61 do 3,60	dostateczny
3,61 do 4,60	dobry
4,61 do 5,50	bardzo dobry
Od 5,51	celujący

1) Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę półroczną;
2) Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu oraz średniej ważonej za I półrocze liczonej z **wagą 6.**

12. Średniej ważonej nie stosuje się na przedmiotach: informatyka, religia, wychowanie fizyczne.

13. Średniej ważonej nie stosuje się przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej w przypadku, gdy uczeń nie napisze obowiązkowych prac pisemnych w wyznaczonym terminie; ocenę śródroczną lub roczną ustala wtedy nauczyciel.

§ 72. **Indywidualizacja pracy z uczniem:**

1. Sposoby indywidualizowania pracy z uczniem, u którego stwierdzono braki mogące mu uniemożliwić kontynuowanie nauki w następnej klasie:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza konkretne zadania i termin ich realizacji, systematycznie nadzoruje postępy ucznia;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje o kłopotach ucznia jego wychowawcę oraz innych nauczycieli;
3) wychowawca na wniosek nauczyciela informuje rodziców o problemach ucznia. Rozmowa z rodzicem musi być odnotowana oraz potwierdzona przez rodzica. Notatka ta jest przechowywana przez wychowawcę do końca roku szkolnego.

2. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom, u których zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się:

1) nauczyciel dostosowuje wymagania i warunki nauki do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
2) nauczyciel rozpoznaje sposoby uczenia się ucznia i stosuje skuteczną metodykę nauczania, m.in. zmienia formy przekazywania wiadomości, konkretyzuje przekazywaną wiedzę, stosuje jak najwięcej metod pozawerbalnych;
3) nauczyciel szczegółowo informuje o postępach w nauce ucznia (ustnie) i jego rodziców na zebraniach i w czasie dyżurów (ustnie).

3. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom zdolnym:

1) nauczyciel dostosowuje wymagania do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb, m.in. różnicuje pod względem trudności zadania do wykonania;
2) nauczyciel zachęca ucznia do dodatkowej pracy w ramach kół przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych;
3) nauczyciel zachęca ucznia do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
4) uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki; zasady udzielenia zgody na takie wsparcie ucznia zdolnego określają odrębne przepisy.

4. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) nauczyciel na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia dostosowuje wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2) zakres dostosowań może dotyczyć:
   a) warunków procesu edukacyjnego (metody, formy, środki dydaktyczne),
   b) warunków sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteria oceniania),
   c) zewnętrznej organizacji nauczania (np. odpowiednie usadzenie ucznia, odpowiednie oświetlenie);
3) w obszarze pracy z uczniem indywidualizacja obejmuje takie działania jak:
   a) indywidualizowanie czynności i prac zadawanych uczniowi,
   b) opracowywanie zadań o różnym stopniu trudności,
   c) pomoc w wykonywaniu zadań (dostosowanie sposobu wykonania zadania, czasu pracy),

d) podtrzymywanie motywacji ucznia do nauki.

5. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oceniany jest według skali ocen podanej w Wewnętrznym Systemie Oceniania w § 67, stosownie do swoich osiągnięć; ocenie podlega przede wszystkim wkład pracy i zaangażowanie ucznia.

§ 73. 1. W Szkole obowiązuje **zasada dokumentowania oceniania**.

2. Oceny uczniów oraz uwagi o zachowaniu uczniów należy zapisywać w dzienniku elektronicznym. Uwagi wymagające podpisu rodziców należy zapisywać w dzienniczku ucznia.

3. W dzienniku elektronicznym nauczyciele mają obowiązek oznaczyć nagłówkami formy pracy ucznia podlegające ocenie (nazwy zadań).

4. W dzienniku elektronicznym nauczyciele mogą stosować następujące symbole:

1) + (plus) – aktywność ucznia podczas lekcji;
2) – (minus) – niewykonanie zadań przez ucznia na lekcji;
3) np. – nieprzygotowanie do zajęć, w tym brak zadania domowego oraz brak stroju na lekcji wychowania fizycznego;
4) x – brak oceny spowodowany nieobecnością ucznia.

5. W dzienniku elektronicznym oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się kolorem czerwonym.

6. Prace pisemne z języka polskiego i matematyki powinny być wykonywane w osobnych zeszytach lub na papierze podaniowym przechowywanym w imiennych teczkach.

7. Obowiązek przechowywania prac pisemnych dotyczy prac klasowych i sprawdzianów. Nauczyciel powinien je przechowywać do końca roku szkolnego – i nie dłużej. Nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów z języka polskiego, nauczyciele przechowują je do momentu ukończenia szkoły przez ucznia – i nie dłużej.

8. Nauczyciele są zobowiązani wpisać oceny w dzienniku w pełnym brzmieniu na dwa dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (do godziny 15.00).

§ 74. 1. W Szkole obowiązują **zasady terminowości oceniania i higieny pracy**.

2. Uczniowie mają możliwość ustalenia z nauczycielem terminu pracy klasowej.

3. Każda praca klasowa powinna być sprawdzona, oddana i omówiona najpóźniej po 14 dniach.

4. Prace kontrolne obejmujące dział materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym ustalony termin pracy klasowej, sprawdzianu.

6. W ciągu tygodnia nauki mogą odbyć się maksymalnie 3 przekrojowe prace pisemne (nie więcej niż 1 dziennie). Ta zasada nie obowiązuje, jeżeli praca klasowa została przesunięta na prośbę uczniów na inny, niż ustalony wcześniej termin.

7. Nieopanowanie kontrolowanej wiedzy i sprawdzanych umiejętności przez ponad 50% uczniów wymaga ponownego omówienia materiału nauczania.

8. Uczeń powinien pisać każdą pracę klasową (w razie nieobecności udokumentowanej) – w przeciągu 2-3 tygodni po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

9. Sprawdzian (powyżej 3 tematów lekcyjnych) musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Należy podać uczniom zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.

10. Kartkówka (bieżący materiał – maksymalnie z zakresu 3 ostatnich tematów lekcyjnych) może odbywać się bez zapowiedzi.

11. Uczniowie nie mogą mieć zadawanych prac domowych na ferie (nie dotyczy czytania lektur szkolnych).

12. Prace zadawane w piątek na poniedziałek nie powinny być bardziej czasochłonne od przeciętnych.

13. Ilość zadawanych prac domowych powinna być dostosowana do możliwości ucznia.

14. Do zwolnienia z odpowiedzi ustnej oraz niezapowiedzianej kartkówki w danym dniu mają prawo uczniowie, którzy w dniu poprzednim w godzinach popołudniowych reprezentowali szkołę w konkursach, rozgrywkach sportowych, różnych uroczystościach.

§ 75. **Klasyfikowanie śródroczne i roczne**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

4. Na klasyfikację końcową, która odbywa się tylko w klasie programowo najwyższej, składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. W oddziałach integracyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne – nauczyciela wspomagającego.

7. Wystawiając śródroczną luba roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel uznaje za podstawę oceny z przekrojowych prac pisemnych, ponieważ najlepiej precyzują stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia. Oceny uzyskane za wykonanie zadań związanych z realizacją projektu, z kartkówek lub odpowiedzi ustnych brane są pod uwagę w drugiej kolejności – są one miarą systematyczności pracy ucznia. Oceny uzyskane za pracę na lekcji (np. prace w grupach) lub inne prace wykonywane przez ucznia są miarą jego aktywności w czasie nauki i mogą podwyższyć lub obniżyć ocenę ustaloną na podstawie ocen z prac klasowych i sprawdzianów.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie oceny rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony” albo ,,zwolniona”.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego. W takiej sytuacji nauczyciel wychowania fizycznego sporządza zestaw bezpiecznych dla ucznia ćwiczeń. Zestaw ten przekazuje rodzicom ucznia, a ci przedstawiają go lekarzowi do zaakceptowania. Uczeń może wykonywać tylko te ćwiczenia, na które zezwolił lekarz.

10. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony”, ,,zwolniona”.

11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego – oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia – należy wziąć pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej i sportu.

13. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. W oddziale sportowym ustala się jedną ocenę z wychowania fizycznego, uwzględniającą udział ucznia w szkoleniu sportowym.

§ 76. **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Przewidywana ocena klasyfikacyjna, podana uczniom do wiadomości na tydzień przed ustalonym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, może ulec zmianie tylko wówczas, gdy średnia ocena z prac klasowych (łącznie z ocenami poprawionymi) jest wyższa niż proponowana ocena końcowa, pod warunkiem zaliczenia przez ucznia materiału obejmującego wszystkie prace klasowe/sprawdziany przewidziane przez nauczyciela przedmiotu.

2. Uczeń, który w trakcie półrocza uzyskał przynajmniej jedną ocenę niedostateczną za brak pracy domowej lub nieprzygotowanie, nie może poprawić przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

3. Ocena uzyskana z poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej jest traktowana jak ocena z pracy klasowej i ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną.

4. Poprawa oceny musi odbyć się w ciągu 2 dni od przekazania informacji o przewidywanych ocenach przez wychowawcę, nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

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

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

§ 77. **Promocja**

1. Uczeń klasy 1 – 3 otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy 4 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.

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

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 85 ust. 12.

§ 78. **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2) zdał egzamin poprawkowy.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

4. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

5. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 79. 1. W przypadku, gdy **uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki**, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny uzyskane z obydwu przedmiotów.

2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
2) ocenę z religii lub etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
3) ocenę z etyki i religii jeżeli uczeń uczęszczał na obydwa zajęcia.

§ 80. **Ocena zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z Kryteriami Oceny Zachowania.

4. Przyjmuje się następujący sposób wyrażania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) w klasach 1 – 3 ocena opisowa.
2) w klasach 4 – 8:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

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

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Wychowawca wystawia ocenę zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, oceną zespołu uczniowskiego, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły w oparciu o Kryteria Oceny Zachowania.

9. W terminie do 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń (lub jego rodzic) może wystąpić na piśmie o weryfikację tej oceny. Ponowne rozpatrzenie oceny następuje w obecności Dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga, zainteresowanego ucznia i przedstawiciela samorządu klasowego w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Ustalona w ten sposób roczna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 81. **Kryteria oceny zachowania**

1. Każdy uczeń jest zobowiązany do przestrzegania Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1)	**wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**	
a)	przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, posiadanie dzienniczka ucznia),	0-2 pkt
b)	terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 5 dni),	0-2 pkt
c)	systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia: - brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, - 7 godz. nieusprawiedliwionych,	 2 pkt 1 pkt

	- powyżej 7 godz. nieusprawiedliwionych, - powyżej 10 nieusprawiedliwionych spóźnień ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień; każde kolejne 5 spóźnień skutkuje kolejnym obniżeniem oceny o jeden stopień, - jeżeli nieobecności ucznia przekraczają **20 godzin** nieusprawiedliwionych **uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna**, - jeżeli nieobecności ucznia przekraczają **30 godzin** nieusprawiedliwionych **uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia**, - jeżeli nieobecności ucznia przekraczają **50 godzin** nieusprawiedliwionych, **uczeń otrzymuje ocenę naganną**,	0 pkt
d)	wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych,	0-2 pkt
e)	dbanie o estetykę swojego wyglądu (zgodnie z Regulaminem Stroju Ucznia),	0-2 pkt
f)	udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań i dbałość o własny rozwój;	0-2 pkt

2)	**postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**	
a)	aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim, klasowym i innych organizacjach szkolnych; wolontariat, pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece, wykonanie dekoracji sali, praca w gazetce szkolnej itp.	0-2 pkt
b)	poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły),	0-2 pkt
c)	poszanowanie cudzej własności, nienaruszanie dóbr materialnych, intelektualnych i duchowych;	0-2 pkt

3)	**dbałość o honor i tradycje szkoły:**	
a)	przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych (udział, wykonanie dekoracji i inne),	0-2 pkt
b)	reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych: na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim,	0-2 pkt
c)	właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz	0-2 pkt

	poszanowanie symboli narodowych i szkolnych;	

4)	**dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:**	
a)	przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie podczas przerw, lekcji, unikanie bójek, unikanie hałasu);	0-2 pkt
b)	przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek szkolnych;	0-2 pkt

5)	**godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**	
a)	dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów,	0-2 pkt
b)	kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy,	0-2 pkt
c)	postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych (uczeń nie manifestuje uczuć i swoim zachowaniem nie wzbudza zażenowania otoczenia);	0-2 pkt

6)	**okazywanie szacunku innym osobom:**	
a)	okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią),	0-2 pkt
b)	uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć: nie rozmawia w czasie zajęć, nie chodzi po klasie, nie korzysta z telefonu komórkowego, nie zakłóca przebiegu lekcji niestosownymi komentarzami).	0-2 pkt

7) Legenda dotycząca skali punktów:
   a) 2 pkt brak uwag,
   b) 1 pkt sporadyczne (1–2) uwagi,
   c) 0 pkt liczne uwagi.
8) Ustalenia końcowe:
   a) jednorazowe popełnienie jednego z wymienionych czynów: kradzież, wymuszanie, znęcanie fizyczne i psychiczne (również przy użyciu wszelkich komunikatorów), zastraszanie, wyłudzanie, palenie tytoniu oraz e-papierosów na terenie szkoły i poza nią, fałszowanie dokumentów szkolnych, usprawiedliwień, zaświadczeń lub podpisów

rodziców kończy się upomnieniem dla ucznia, odnotowaniem tego faktu w dzienniku oraz powiadomieniem rodziców – uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia bez względu na liczbę wcześniej uzyskanych punktów zachowania,

b) w przypadku ponownego popełnienia czynów wymienionych w pkt 8 lit. a – uczeń otrzymuje ocenę naganną,
c) sytuacje, które powodują bezwzględne obniżenie oceny o jedną w stosunku do liczby uzyskanych punktów: samowolne opuszczenie terenu szkoły, nagminne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, wyjątkowo wulgarne i niestosowne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
d) jeżeli uczeń dopuścił się następujących czynów: dotkliwe pobicie; picie lub posiadanie alkoholu; posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków otrzymuje ocenę naganną,
e) trzy uwagi negatywne zapisane w dzienniku elektronicznym skutkują obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień; kolejne trzy uwagi negatywne skutkują następnym obniżeniem oceny,
f) nieterminowe zwracanie książek do biblioteki skutkuje odjęciem 2 punktów,
g) za każde inne przewinienie, nieujęte w kryteriach oceny zachowania, wychowawca ma prawo odjąć od 1 do 2 punktów od sumy wszystkich uzyskanych punktów,
h) trzy uwagi pozytywne zapisane w dzienniku elektronicznym skutkują podwyższeniem oceny zachowania o jeden stopień; kolejne trzy uwagi pozytywne skutkują następnym podwyższeniem oceny,
i) przy ocenianiu zachowania ucznia wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnić zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły,
j) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień.

9) Ustala się następującą skalę punktową:

Łączna ilość punktów	Ocena całościowa
35 – 38	wzorowe
31 – 34	bardzo dobre
25 – 30	dobre
15 – 24	poprawne
10 – 14	nieodpowiednie
0 – 9	naganne

§ 82. **Sposób informowania o ocenach**

1. W szkole obowiązują **zasady obiektywności oraz jawności oceniania**:

1) uczeń ma obowiązek zapoznać się z kryteriami oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego;
2) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3) wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców;
4) uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny.

2. W szkole obowiązuje **zasada informowania uczniów i ich rodziców o ocenach**.

1) każda ocena stanowi informację dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy;
2) uczeń ma prawo do uzasadnienia każdej oceny – zarówno pisemnej, jak i ustnej:
   a) oceny bieżące nauczyciel uzasadnia uczniom ustnie po zakończeniu zadania (ćwiczenia) lub pod koniec lekcji,
   b) w przypadku pisemnych zadań otwartych sprawdzający oznacza błędy, a przy omawianiu zadań podaje przykłady poprawnych odpowiedzi,
   c) na prośbę rodziców nauczyciel przekazuje ustnie uwagi dotyczące uzasadnienia oceny;
3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie informacji zwrotnej zawierającej następujące elementy:
   a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
   b) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
   c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
   d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować;

3. **Zasady udostępniania pisemnych prac uczniów:**

1) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych;
2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w czasie „środowych” dyżurów nauczycieli, na zebraniach klasowych lub w innej formie, ustalonej przez nauczyciela;
3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

4. Na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel lub wychowawca informują na piśmie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji. Podpisana przez rodzica informacja jest przechowywana przez wychowawcę do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).

5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń, a także jego rodzice otrzymują od wychowawcy informację na piśmie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczeń potwierdza odbiór informacji własnoręcznym podpisem.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w terminie wspomnianym w ust. 5, jego rodzice są zobowiązani do osobistego kontaktu z wychowawcą i zainteresowania się przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi. W przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicami, wychowawca:

1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami oraz przesyła stosowną informację o przewidywanych **śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych i zachowania do rodziców za pomocą dziennika elektronicznego;
2) przesyła informację o przewidywanych **rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych i zachowania listem poleconym do domu ucznia.

7. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania powinna zostać podpisana przez jednego z rodziców i dostarczona wychowawcy następnego dnia po jej otrzymaniu przez ucznia.

8. Potwierdzone przez rodziców informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca przechowuje do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).

9. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora na terenie szkoły, w obecności wyznaczonego pracownika. Dokumentacja udostępniana jest przez 20 minut, bez możliwości kopiowania lub powielania.

§ 83. **Poprawianie ocen bieżących**

1. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z prac klasowych i sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od jej uzyskania, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

2. Uczeń może poprawić daną ocenę niedostateczną tylko raz.

3. Ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika elektronicznego – także ocenę taką samą i niższą od poprawianej; przy ocenianiu śródrocznym lub rocznym uwzględnia się obie oceny (nie usuwa się poprawianej oceny niedostatecznej z dziennika elektronicznego).

4. Jeden raz w ciągu półrocza uczeń może poprawić jedną wybraną przez siebie niesatysfakcjonującą go ocenę wyższą od niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu.

5. Poprawa oceny może nastąpić nie później niż na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen przewidywanych. Wyjątek stanowią przedmioty, które odbywają się w wymiarze 1 godziny w tygodniu – poprawa pracy może nastąpić nie później niż na trzy tygodnie przed wystawieniem ocen przewidywanych.

6. Ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika elektronicznego – także ocenę taką samą i niższą od poprawianej; przy ocenianiu śródrocznym lub rocznym uwzględnia się obie oceny (nie usuwa się poprawianej oceny niesatysfakcjonującej ucznia z dziennika elektronicznego).

7. Uczeń może poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, zajęcia techniczne, muzyka, plastyka za zgodą nauczyciela przedmiotu, w terminie przez niego ustalonym.

§ 84. **Egzaminy klasyfikacyjne**

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

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

3. Na prośbę ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (jeżeli jest to uzasadnione wyjątkowo trudną sytuacją rodzinną) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w punkcie ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja w składzie:

1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

13. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą w przypadkach:

1) na wniosek rodziców;
2) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

16. Na prośbę rodziców ucznia komisja udostępnia do wglądu pracę pisemną z egzaminu klasyfikacyjnego.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

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

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

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo nieklasyfikowana.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 11 – 18.

§ 85. **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy 4 uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami określonymi programem nauczania w danej klasie. Wynik egzaminu oraz ocenę ustala komisja zgodnie z Wymaganiami Edukacyjnymi dla danej klasy.

4. Na prośbę rodziców ucznia komisja udostępnia do wglądu pracę pisemną z egzaminu poprawkowego.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:

1) przewodniczący – Dyrektor lub nauczyciel przez niego wyznaczony;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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 szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (z zastrzeżeniem ust. 12).

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

13. Nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia, który uzyskał promocję z jedną oceną niedostateczną, aby do 15 października nowego roku szkolnego wykazał się wiedzą i umiejętnościami z danego przedmiotu w zakresie materiału, z którego otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie poprawkowym.

§ 86. **Egzaminy weryfikujące ocenę**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia poprzez wychowawcę, do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku uznania przez Dyrektora szkoły zastrzeżeń w stosunku do trybu ustalania oceny z zajęć edukacyjnych, uczeń składa egzamin sprawdzający jego wiedzę i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej przed komisją wyznaczoną przez Dyrektora szkoły.

4. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do sprawdzianu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji egzaminującej wchodzą :

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

7. Ustalona ocena klasyfikacyjna zostaje utrzymana w przypadku nie zaliczenia egzaminu przez ucznia.

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

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

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

10. Na prośbę rodziców ucznia komisja udostępnia do wglądu pracę pisemną z egzaminu weryfikującego ocenę.

11. W przypadku uznania zastrzeżeń w stosunku do trybu ustalania oceny zachowania Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog lub Rzecznik Praw Ucznia;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Wychowawca klasy przedstawia Komisji uzasadnienie oceny zachowania jaką otrzymał uczeń.

14. Komisja może zasięgnąć opinii przedstawicieli społeczności szkolnej.

15. Po rozpoznaniu odwołania komisja może:

1) podwyższyć ocenę zachowania;
2) utrzymać ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.

16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;
2) termin rozpatrzenia sprawy;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) decyzję komisji będącą wynikiem głosowania z jej uzasadnieniem.

17. Uczeń, rodzice zostają powiadomieni o decyzji komisji przez Dyrektora szkoły.

18. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 87. **Ewaluacja Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania**

1. Terminy ewaluacji:

1) bieżąca – przyjmowanie uwag przez Dyrektora szkoły od uczniów, nauczycieli i rodziców;
2) roczna – sprawdzenie i omówienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej funkcjonowania Wewnętrznych Zasad Oceniania.

2. Sposoby wartościowania systemu:

1) ankiety;
2) obserwacje;
3) wywiady z uczniami i rodzicami;
4) skrzynka anonimowych uwag.

3. Dokonywanie zmian

1) system ma charakter otwarty;
2) uwagi, propozycje zmian i wnioski przyjmuje Dyrektor szkoły;
3) zmian dokonuje na swym posiedzeniu Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu przez swych przedstawicieli opinii u uczniów i ich rodziców;
4) zmiany nie mogą nastąpić wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od momentu wprowadzenia Wewnętrznych Zasad Oceniania w życie;
5) wyniki i propozycje zmian umieszcza się na tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego, a wychowawcy klas mają obowiązek omówić je ze swoimi podopiecznymi i ich rodzicami na najbliższych spotkaniach.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów i środowiskiem lokalnym

§ 88. **Współpraca z rodzicami**

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

2. Nauczyciele stwarzają przyjazną atmosferę, sprzyjającą zaangażowaniu rodziców uczniów w życie szkoły.

3. Rodzice uczniów wspierają wszelkiego rodzaju działania wychowawcze i edukacyjne, aktywne się w nie włączając.

4. Rodzice uczniów w Szkole Podstawowej mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w następujących formach:
   a) osobisty kontakt podczas zebrań, „środy dla rodziców”, uroczystości szkolnych itp.,
   b) drogą mailową,
   c) przez dziennik elektroniczny,
   d) poprzez dzienniczek papierowy,
   e) telefonicznie na numer szkoły;
2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce ucznia;
5) wparcia wychowawcy, pedagoga i innych specjalistów;
6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
8) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.

5. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:

1) dopełnienie obowiązków związanych ze zgłoszeniem ucznia do Szkoły;
2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka;
5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami:
   a) udział w zebraniach z wychowawcą klasy,
   b) w miarę potrzeb indywidualny kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
   c) systematyczne (codzienne) odczytywanie informacji w dzienniku elektronicznym/ dzienniczku papierowym;
6) informowanie wychowawcy lub pedagoga o istotnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym chorobach lub dysfunkcjach ucznia;
7) usprawiedliwianie u wychowawcy klasy każdej nieobecności w formie pisemnej, w terminie 5 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły,

8) w sytuacji zwalniania ucznia z lekcji, przekazanie informacji wychowawcy w formie pisemnej; w przypadku nieobecności wychowawcy informację należy przekazać nauczycielowi-pomocnikowi wychowawcy lub Dyrektorowi/Wicedyrektorowi;
9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

6. Rodzice uczniów i Szkoła z pełnym zaangażowaniem współpracują dla dobra ucznia:

1) w sytuacjach wymagających rozwiązania problemu, rodzice ucznia kontaktują się w pierwszej kolejności z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
2) w razie potrzeby rodzice ucznia proszą o wsparcie wychowawcę klasy, a potem pedagoga;
3) jeżeli porozumienie nie zostanie osiągnięte, rodzice ucznia mogą zgłosić swoje uwagi do wicedyrektora lub/i Dyrektora, również na piśmie. W ciągu 14 dni wicedyrektor lub/i Dyrektor ustosunkowuje się do zgłoszonych uwag.

7. Spotkania z rodzicami uczniów, organizowane w formie zebrań ogólnych oraz spotkań indywidualnych, odbywają się zgodnie z terminarzem. Nauczyciele nie przyjmują i nie udzielają informacji rodzicom uczniów w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru na przerwie.

8. Na pierwszym etapie edukacyjnym, jeden raz w semestrze, mogą odbywać się spotkania indywidualne z udziałem nauczyciela, rodzica i ucznia.

9. Rodzice uczniów na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną powinni być poinformowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub zagrożeniu brakiem promocji ucznia do następnej klasy.

§ 89. 1. Rada Pedagogiczna szkoły ustanowiła **Nagrodę „Przyjaciel Szkoły”.**

2. Nagrodą „Przyjaciel Szkoły” jest statuetka, dyplom i wpis do kroniki szkolnej.

3. Nagroda wręczana jest raz w roku na okolicznościowej imprezie związanej z zakończeniem roku szkolnego.

4. Nagrodę otrzymują rodzice lub osoby współpracujące ze szkołą za:

1) wspólne działania wychowawcze;
2) pomoc udzielaną szkole;
3) współudział w organizacji imprez szkolnych;
4) pomoc udzielaną uczniom w sytuacjach trudnych.

5. Kandydatów do nagrody zgłaszają:

1) dyrekcja szkoły;
2) nauczyciele;
3) rodzice;
4) uczniowie;

5) pracownicy administracji szkolnej.

6. Nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna.

§ 90. **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
2) wymiany doświadczeń nauczycieli, dyrektorów i szkół;
3) zapewniania nauczycielom dostępu do informacji pedagogicznej;
4) wspomagania nauczycieli i Dyrektora szkoły w obszarach pracy Szkoły wymagających szczególnego wsparcia (zgodnie z diagnozą potrzeb Szkoły i jej koncepcją rozwoju);
5) profilaktyki zagrożeń;
6) dofinansowania do projektów edukacyjnych i sportowych;
7) sponsorowania nagród na konkursy organizowane przez Szkołę;
8) zabezpieczenia i organizowania większych uroczystości szkolnych;
9) bezpieczeństwa pożarowego;
10) organizowania pomocy najbardziej potrzebującym;
11) organizowania czasu wolnego uczniom.

2. Współdziałanie Szkoły z poradniami i innymi instytucjami przybiera następujące formy:

1) kierowania uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
2) kierowania uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
3) udzielania rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
4) organizowania szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
5) uczestnictwa pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
6) indywidualnych konsultacji pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania;
7) wspólnego – Szkoły i poradni/instytucji – udziału w lokalnych programach i uroczystościach.

§ 91. **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności w zakresie:

1) wymiany doświadczeń i informacji;
2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:

1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

4. Szkoła współpracuje z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami w szczególności w zakresie pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach sportowych.

Rozdział 10
Ceremoniał szkolny

§ 92. **Ceremoniał szkolny** jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w Szkole.

§ 93. 1. Szkoła jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.

2. Szkoła uczy szacunku dla **symboli narodowych** – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje uczniów z historią i znaczeniem tych symboli.

3. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Uczniowie zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).

5. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotykać podłogi ani ziemi.

6. Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.

7. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przewiązać kirem.

8. Hymn państwowy winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości szkolnych po komendzie wydanej przez prowadzącego.

9. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn (nie dotyczy nakryć głowy stanowiących element umundurowania).

§ 94. **Symbole Szkoły**

1. Szkoła posiada logo, jako znak rozpoznawczy placówki, które umieszcza się zwłaszcza na dokumentach szkoły, a także na materiałach promocyjnych i witrynie internetowej szkoły.

2. Szkoła posiada własny hymn, śpiewany przez społeczność szkolną podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.

3. Szkoła posiada sztandar Gimnazjum Nr 9 im. Jana Pawła II w Kaliszu, którego używa zgodnie ze szczegółowymi zapisami dotyczącymi ceremoniału Szkoły zawartymi w osobnym dokumencie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.

4. Sztandar Gimnazjum Nr 9 im. Jana Pawła II w Kaliszu używa się podczas uroczystości, w których uczestniczą uczniowie klas gimnazjalnych.

§ 95. 1. Do uroczystości środowiskowych i szkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych i szkolnych należą w szczególności:

1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2) Dzień Patrona Szkoły;
3) święta państwowe i uroczystości kościelne;
4) uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu;
5) pasowanie dzieci na uczniów.

2. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie galowym strojem podniosłego charakteru świąt państwowych i szkolnych.

3. Oczekuje się od uczniów przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.

Rozdział 11
Klasy gimnazjalne

§ 96. 1. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w Szkole Podstawowej funkcjonują klasy Gimnazjum Nr 9 im. Jana Pawła II w Kaliszu.

2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, tym biblioteki, stołówki i świetlicy szkolnej.

3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny.

4. Cele klas gimnazjalnych realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Do uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy rozdziału Uczniowie szkoły.

6. Do oceniania uczniów klas gimnazjalnych zastosowanie mają przepisy Rozdziału Wewnętrzne Zasady Oceniania.

7. Uczniowie klas gimnazjalnych mają obowiązek uczestniczenia w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Uczniowie klas gimnazjalnych wchodzą w skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły na zasadach określonych w rozdziale Organy szkoły.

9. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych wchodzą w skład Rady Rodziców Szkoły na zasadach określonych w rozdziale Organy szkoły.

10. Klasy gimnazjalne kontynuują tradycje Gimnazjum Nr 9 im. Jana Pawła II w Kaliszu i pełnią piecze nad jego sztandarem do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.

11. Dokumentacja pedagogiczna klas gimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 97. 1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 98. 1. Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

14. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 99. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 100. Statut obowiązuje od 7 lutego 2019 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Aneta Justyńska