

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. FLORIANA ADAMSKIEGO
W CHEŁMIE ŚLĄSKIM**

Tekst obowiązujący od 2 marca 2021 roku

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Informacje o szkole	4
Rozdział III Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykonywania	5
Rozdział IV Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	11
Rozdział V Organy szkoły.....	16
Rozdział VI Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	22
Rozdział VII Rodzice uczniów.....	29
Rozdział VIII Organizacja pracy szkoły. Bezpieczeństwo uczniów.....	31
Rozdział IX Ocenianie wewnętrzne.....	39
Rozdział X Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	71
Rozdział XI Postanowienia końcowe.....	74
Rozdział XII uchylony	75
Rozdział XIII Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19	76

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę nr 2 im. Floriana Adamskiego w Chełmie Śląskim;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 3) **Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 4) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, o której mowaw pkt 1;
- 5) **Oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 6) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Chełm Śląski;
- 8) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chełm Śląski;
- 9) **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 10) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt. 1;
- 11) **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 12) **Radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 13) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć jednego z rodziców lub prawnych opiekunów ucznia Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 14) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 15) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 16) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§2

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Floriana Adamskiego w Chełmie Śląskim mieszcząca się pod adresem: ul. Kolberga 1, 41 – 403 Chełm Śląski jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Zajęcia edukacyjne realizowane są także w budynku przy ulicy Śląskiej 12.

§3

1. Szkoła nosi imię Floriana Adamskiego
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§4

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansową z budżetu Gminy Chełm Śląski.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełm Śląski.
3. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe Gminy Chełm Śląski.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§5

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§6

W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego działanie określa osobny regulamin.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dba o jakość pracy szkoły.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

Szczegółowymi celami szkoły są:

- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
- 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§8

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;

- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych 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) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział uczniów w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.

4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez dyrektora. Jeżeli zajęcia religii i etyki są pierwszą lub ostatnią lekcją ucznia dopuszcza się późniejsze przychodzenie do szkoły lub wcześniejsze z niej wychodzenie na podstawie stosownego oświadczenia rodziców.

§11

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
- 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
- 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
- 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
- 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
- 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:

- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli w danym oddziale.

7. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 6, kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami. W pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.

8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) właściwe warunki do nauki;
- 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

§12

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 1 warunki współpracy.

§13

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

2. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§14

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.

4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§15

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny przyjmowany jest do realizacji jest uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:

- 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
- 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
- 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
- 5) potrzeby uczniów danej klasy.

14. Programy, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:

- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
- 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
- 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§16

W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§17

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną; obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym Statutu Szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§18

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i podopuszczeniu go do użytku w szkole, realizacja programu i dążenie do osiągnięcia celów w nim określonych;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego programu wychowawczego – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji określonych odrębnymi przepisami wymagań wobec szkół;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;

§19

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły;
- 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§20

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o którym mowa w §23, ust. 1, pkt 1;
- 2) zawinione nieprzestrzeganie określonych odrębnymi przepisami sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub zagrożeń bezpieczeństwa;
- 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych, w związku z czym:

1) do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:

- 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
- 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
- 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego oddziaływania wychowawczego;
- 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
- 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
- 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
- 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
- 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 11 statutu i odrębnych przepisach;
- 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w §64 statutu;
- 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w §37 do § 41 statutu;
- 13) zapoznavanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły.

4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
- 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.

5. Wychowawcy klas I-III, IV-V, VI-VIII, współtworzą zespoły wychowawcze wraz z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami.

6. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
- 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
- 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
- 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.

7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.

8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§22

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w §21, ust. 5;
- 2) zespoły przedmiotowe i problemowe zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 3) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w §11, ust. 6 Statutu Szkoły;
- 4) dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołów.

3. Działania, w tym zebrania zespołów, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§23

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) odprowadzają uczniów klas I – III do szafek po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§24

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§25

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) stanowiskaniepedagogiczne: sekretarz szkoły, księgowy, specjalista ds. płac, sprzątaczką, konserwator, woźna, woźny, pomoc kuchenna, stróż nocny;
- 2) specjaliści, np.: pedagog, logopeda, oligofrenopedagog, surdopedagog;
- 3) inne: pomoc nauczyciela.

2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

5. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§26

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:

- 1) Rada Pedagogiczna;
- 2) Dyrektor szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:

- 1) Uchwały organów kolegialnych;
- 2) Zarządzenia Dyrektora;
- 3) Akty administracyjne.

§27

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;

- 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala „Szkolny zestaw programów nauczania”, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - a) ustala po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długość przerw międzylekcyjnych oraz długość przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłków;
 - b) zapewnia uczniom w szkole miejsce pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych;
- 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
- 7) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, w związku z czym:
 - a) jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
 - b) powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych;
 - c) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji,
 - d) ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły;
 - e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§28

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§29

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły;
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w Rozdziale VI statutu szkoły;
 - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

§30

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) strukturę protokołu;
 - 4) wzór uchwały;
 - 5) zadania przewodniczącego rady; protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 6) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 7) strukturę Rady Pedagogicznej;
 - 8) organizację pracy Rady Pedagogicznej;
 - 9) kompetencje Rady Pedagogicznej;
 - 10) zasady współpracy Rady Pedagogicznej z innymi organami szkoły.

§31

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy, w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi wybrani uczniowie z klas 4 – 8.
11. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§32

1. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów:

- 1) Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora szkoły.
- 2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.
- 3) Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
- 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej w formie elektronicznej na stronę internetową szkoły, w formie pisemnej do wglądu w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły.
- 6) Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
- 7) Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
- 8) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyktor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
- 9) W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - a) przewodniczący organów szkoły;
 - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
- 10) Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
- 11) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 12) Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
- 13) Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
- 14) Wyniki pracy komisji (cały czas było słowo zespół) są jawne dla wszystkich organów szkoły.
- 15) Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

ROZDZIAŁ VI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
NAGRODY I KARY

§34

1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do:
 - 1) informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 2) nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
 - 3) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
 - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:
 - a) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

- b) do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej i psychicznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) korzystania z pomocy szkoły w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
- 9) organizowania życia szkolnego i pozaszkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 10) czasu wolnego – ilość zadawanej pracy domowej powinna uwzględniać prawo ucznia do wypoczynku;
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w szkole oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariatu, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

4. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

- 1) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §87.
- 2) Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §86.
- 3) Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z §76 Statutu, po złożeniu przez rodziców stosownego podania do dyrektora szkoły.
- 4) Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen na zasadach określonych w §88.

5. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczące:

- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;

- c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - d) ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§35

1. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

- a) uczeń ma prawo o poproszenie wychowawcy o negocjacje z nauczycielem w jego imieniu;
- b) uczeń ma prawo o poproszenie pedagoga szkolnego o negocjacje z nauczycielem w jego imieniu;
- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
- d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
- e) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w §42 statutu.

2. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:

- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do Pedagogę szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem;
- 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
- 3) Pedagog szkolny wraz z Rzecznikiem podejmują rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
- 4) Pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora Szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
- 5) dyrektor Szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
- 6) w przypadku gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor Szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzeczownika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;

- 7) w przypadku braku satysfakcji uczniów lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami”;
- 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora Szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia;
- 9) w przypadku gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§36

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie zawiera wskazanie przyczyny nieobecności, ma formę wiadomości przesłanej z konta rodzica lub innej uprawnionej osoby przez dziennik elektroniczny lub pisemną, podpisaną przez rodzica w lub inną uprawnioną osobę;
 - b) usprawiedliwienie przekazuje się wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
 - c) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 7 lit. a,b, nie będą uwzględniane;
 - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych; urządzenia te muszą być wyłączone;
 - b) w wyjątkowych sytuacjach uczniów może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, tylko za zgodą nauczyciela;
 - c) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy;
- 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:

- a) zwolnienie ma formę wiadomości przesłanej z konta rodzica lub innej uprawnionej osoby przez dziennik elektroniczny lub pisemną i zawiera wskazanie przyczyny zwolnienia;
 - b) zwolnienie pisemne jest podpisane przez rodzica lub uprawnioną osobę;
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, po których uczeń jest zwolniony;
- 10) dbania o mienie szkoły;
 - 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
 - 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
 - 14) dbanie o otoczenie szkoły i najbliższej okolicy.

§37

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§38

Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§39

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Rady Rodziców

z zastrzeżeniem §38 pkt. 1,2,8.

2. Nagrody w formie określonej w §38 pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do Organu Prowadzącego.
4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętych stanowisku.
7. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§40

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §41.

§41

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis do dziennika elektronicznego;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 7) nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
 - 9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym);
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

- 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Nauczyciel o karach wymienionych w ust. 1 pkt. 8-9 oraz ust. 2 powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 2 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
- 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§42

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. Odwołanie od kary składa się w formie pisemnej:
 - 1) Od kar udzielonych przez nauczyciela odwołanie należy złożyć do wychowawcy.
 - 2) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni.
 - 3) Jeżeli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego.
 - 4) Uczniowi przysługuje odwołanie w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga do dyrektora szkoły.
 - 5) Dyrektor rozpoznaje odwołanie i wydaje decyzje w ciągu 3 dni.
 - 6) Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do Dyrektora, który podejmuje decyzję.
 - 7) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §41, ust. 2 do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ VII
RODZICE UCZNIÓW

§ 43

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
- 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
- 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 7) prawo korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z odrębnym regulaminem.

2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
- 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
- 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 31.

§ 44

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego ości w sposób określony w statucie szkoły;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączenia rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.

2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 46

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółowa organizacja roku szkolnego umieszczona jest w rocznym planie pracy szkoły wraz z terminami trwania pierwszego i drugiego półrocza, na które podzielony jest rok szkolny.

§ 47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§49

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§50

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§51

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 50 ust.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w określone dni tygodnia, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§52

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§53

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześnianie procesu dydaktycznego i wychowawczego.

3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 51 ust.4.

4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§54

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§55

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§56

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1a. Dla zwiększenia bezpieczeństwa w szkole działa monitoring wewnętrzny i zewnętrzny. Zasady monitoringu określa odrębny regulamin.

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
- 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.

Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

8. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

1) Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.

2) Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§57

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:

- 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w§ 42 ust. 2 pkt 3, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
- 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
- 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.

4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący zajęcia, po których uczeń jest zwolniony, może:

- 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie lub przesłaną w formie wiadomości przez dziennik elektroniczny z konta rodzica lub innej osoby upoważnionej, zawierającą wskazanie przyczyny zwolnienia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

5. Nauczyciele prowadzący:

- 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
- 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne

odprowadzają uczniów klas I – III do szafek lub przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej.

6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, stołówce według opracowanego harmonogramu.

7. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.

8. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.

9. Uczeń klasy I - V, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń klasy I - V przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w§14 ust. 4 oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
15. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) świetlicy
 - 5) biblioteki
 - 6) pracowni
 - 7) placu zabaw
 - 8) obiektów sportowych
 - 9) regulamin monitoringu
 - 10) oraz inne wprowadzone przez radę pedagogiczną.
16. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

§58

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach.

6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną lub wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny z konta rodzica lub innej osoby uprawnionej.
9. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu w formie pisemnej w teczce wychowawcy lub w postaci zapisów w dzienniku elektronicznym.

§59

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§60

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§61

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w §58 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.

§62

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed planowanym zakończeniem pierwszego półrocza.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na dwa tygodnie przed planowanym zakończeniem roku szkolnego.

§ 63

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. W klasach I - III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia inny, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny.

§64

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

1. na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
2. o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
4. na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§65

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§66

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1. czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 2. pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 3. wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 4. obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 5. wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 6. działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 7. rozwój ruchowy;
 8. korzystanie z komputera;
 9. język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
3. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela i stopnie według skali z §70 ust. 1, odnoszące się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
5. Na sprawdzianie pisemnym umieszczone są informacje pomagające uczniowi w uczeniu się przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak poprawić.

§67

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Wymagania edukacyjne dla uczniów klas I-III z poszczególnych edukacji opracowują prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§68

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej.

§69

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§70

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §70 ust. 1 pkt. 1 - 5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w §70 ust. 1 pkt. 6.

4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §70 ust. 1, z tym że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”, nieobecność przy pomocy znaku „nb”, a brak zadania „bz”.

5. Ocenom cząstkowym przyporządkowuje się następujące wagi:

Forma aktywności	Waga
sprawdzian	3
kartkówka, odpowiedź ustna	2
pozostałe formy aktywności	1

6. Podczas obliczania średniej ważonej bierze się pod uwagę wszystkie oceny ucznia, także te poprawione.

7. Podczas obliczania średniej ważonej ocenom obdarzonym znakiem „+” przypisuje się wartość powiększoną o 0,5 natomiast ocenom ze znakiem „-” przypisuje się wartość pomniejszoną o 0,2.

8. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych, uwzględnia także zaangażowanie i wysiłek ucznia.

§71

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika wpisuje się oceny z obu prac.
3. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły. Nie zgłoszenie się w ciągu dwóch tygodni w celu napisania sprawdzianu powoduje, że nauczyciel ma prawo dać uczniowi do napisania sprawdzian na pierwszych zajęciach danego przedmiotu, na których uczeń jest obecny.
4. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawić za zgodą nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w §89 i §90 statutu szkoły.

§73

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 1. sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 2. krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności co najwyżej z pięciu ostatnich tematów lekcyjnych, trwającą nie dłużej niż 15 minut; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 3. odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 4. praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 5. praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Ocena roczna oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z a fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie

się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym na następujących zasadach:

- 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
- 3) Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych zobowiązany jest do obecności na lekcji, chyba że lekarz w zwolnieniu wyraźnie napisał, że nie może przebywać na sali gimnastycznej. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
- 4) Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, wydanej przez lekarza.
- 5) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku na wniosek rodzica uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
- 6) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 7) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 8) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z którego wynika zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 9) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§74

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Rodzice potwierdzają przyjęcie tej informacji podpisem.

§75

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

§76

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny wraz z uzasadnieniem.
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli napisał wszystkie sprawdziany z danych zajęć edukacyjnych, jakie były przeprowadzone w danym roku szkolnym.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku sprawdzianu kontrolnego.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na sprawdzian kontrolny, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną, za wyjątkiem ust. 6 i ust. 7.
6. Sprawdzian kontrolny z języków obcych ma formę pisemną i ustną.
7. Sprawdzian kontrolny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian kontrolny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzony sprawdzian kontrolny zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Do sprawdzianu kontrolnego, o którym mowa w ust. 6 dołącza się krótką informację o pytaniach zadanych uczniowi i jego odpowiedziach ustnych. Ze sprawdzianu kontrolnego, o którym mowa w ust. 7 sporządza się protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę. Dokumentacja związana ze sprawdzianem kontrolnym jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie w §89.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w dniu sprawdzianu kontrolnego dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin. Nie może to być później niż na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu kontrolnego.

11. Sprawdzian kontrolny sprawdza opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przewidzianych na dany rok szkolny na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu.

§77

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§78

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

§79

1. Punktowy System Oceniania Zachowania w klasach I – III jest jednym z kryteriów decydującym o ocenie zachowania.
2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach wystawiania ocen z zachowania.
3. Każdy uczeń na początku roku oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt **100 punktów**, który jest równoważnością oceny **dobrej**. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
4. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia ilość punktów.
5. Zyskanie lub utratę punktów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, zapisując kategorię i przydzieloną liczbę punktów.
6. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatkowych wynikających z regulaminu.
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym.

8. Każde półrocze kończy się przeliczeniem uzyskanych punktów dodatnich i ujemnych. Na podstawie takiego podsumowania tworzy się ocenę opisową. Bazą do tworzonego opisu jest ocena wynikająca z przyjętej poniżej skali:

Zachowanie	Półrocze I	Półrocze II
Wzorowe	200 i więcej (nie więcej niż 20 pkt ujemnych)	400 i więcej (nie więcej niż 40 pkt ujemnych)
Bardzo dobre	199 – 150 (nie więcej niż 40 pkt ujemnych)	399 – 300 (nie więcej niż 80 pkt ujemnych)
Dobre	149 – 100 (nie więcej niż 60 pkt ujemnych)	299 – 200 (nie więcej niż 120 pkt ujemnych)
Poprawne	99 – 60	199 – 120
Nieodpowiednie	59 – 11	119 - 21
naganne	10 i mniej	20 mniej

9. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając również opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia, opinię klasy oraz samoocenę ucznia.

10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

11. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca powiadamia rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgodnie z §88.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. Nauczyciel wpisuje punkty ujemne po dwóch upomnieniach słownych.

15. Rażące zachowania uczniów będą skutkowały natychmiastowym wezwaniem rodziców do szkoły, bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.

16. Jeśli w trakcie półrocza uczeń zgromadzi punkty ujemne otrzymuje:

- a) Za 30 pkt ujemnych – wezwanie rodzica do szkoły;
- b) Za 40 pkt ujemnych – rozmowa z pedagogiem szkolnym;
- c) Za 50 pkt ujemnych – nagana dyrektora szkoły.

17. W sytuacjach nieujętych w systemie punktowym, decyzję o ilości przyznanych punktów podejmuje wychowawca klasy i ujmuje to w kategorii inne pozytywne/ negatywne.

18. Zmiany kryteriów punktowania zachowania są możliwe w sytuacjach nadzwyczajnych. Dokonuje ich zespół wychowawców na koniec pierwszego lub drugiego półrocza.

TABELA PUNKTÓW DODATNICH

Lp.	Zachowanie pozytywne ucznia	Liczba punktów	Obszar	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
1.	Frekwencja (100%)	2	A	za miesiąc	wychowawca
2.	Punktualność.	2	A	za miesiąc	wychowawca
3.	Systematyczne przygotowanie do zajęć (uczeń odrabia zadania domowe, przynosi potrzebne przybory)	do 5	A	za miesiąc	wychowawca
4.	Dyscyplina (uczeń wykonuje polecenia nauczyciela, przestrzega regulaminów)	do 5	A	za miesiąc	wychowawca
5.	Praca na lekcji (uczeń pracuje w ciszy i skupieniu)	do 5	A	za miesiąc	wychowawca
6.	Odpowiedni strój (uczeń nosi mundurek i zmienne obuwie)	2	A	za miesiąc	wychowawca
7.	Aktywna praca na lekcji (uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach, zgłasza swoje pomysły, dzieli się swoją wiedzą, z zaangażowaniem realizuje zadania).	do 5	A	za tydzień	wychowawca
8.	Porządek w miejscu pracy (uczeń utrzymuje porządek podczas pracy, nauki, zabawy w klasie)	3	A	za miesiąc	wychowawca
9.	Aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych (akademie, apele, przedstawienia). Przygotowanie dekoracji,	do 5	B	każdorazowo	wychowawca

	rekwizytów.				
10.	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (udział w akcjach charytatywnych, festynach, kiermaszach, przynoszenie darów w ramach zbiórek)	Do 10	B	jednorazowo przy akcji	organizatorzy akcji
11.	Udział w zbiórce surowców wtórnych: a. Makulatura (10 kg) b. Baterie (10 szt.) c. Nakrętki (0,5 kg)	5 1 5	B	nie więcej niż 15 pkt w półroczu	organizatorzy zbiórki
12.	Udział w zawodach sportowych. Zajęcie: I miejsca II miejsca III miejsca	5 15 10 5	B	každorazowo	organizator zawodów/ opiekun zawodników
13.	Udział w konkursach szkolnych, gminnych. Zajęcie: I miejsca II miejsca III miejsca	5 15 10 5	B	každorazowo	opiekun konkursu
14.	Udział w konkursach rejonowych, powiatowych . Zajęcie: I miejsca II miejsca III miejsca	10 20 15 10	B	každorazowo	opiekun konkursu
15.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości, imprez organizowanych na	10	B	každorazowo	každy nauczyciel

	terenie gminy (dożynki, jasełka, kolędowanie itp.)				
16.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	3	B	každorazowo po skończonym dyżurze	wychowawca
17.	Wzorowe pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący, zastępca, skarbnik).	3	B	za półrocze	wychowawca
18.	Dbłość o estetykę otoczenia (prace porządkowe, dekoracyjne w klasie, na terenie szkoły)	3	B	každorazowo	každy nauczyciel
	Wzorowe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5	C	za półrocze	wychowawca
	Zgodny z regulaminem strój i wygląd (strój galowy).	3	C	za półrocze	wychowawca
19.	Znajomość hymnu państwowego i hymnu szkoły.	5	C	jednorazowo	wychowawca
20.	Dbłość o kulturę słowa (używanie zwrotów grzecznościowych, unikanie wulgaryzmów)	5	D	za półrocze	wychowawca
21.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie.	do 10	E	za półrocze	wychowawca
22.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.	5	E	za półrocze	wychowawca
23.	Przestrzeganie zasad higieny osobistej.	5	E	za półrocze	wychowawca
24.	Reagowanie na niebezpieczne zachowania innych osób.	2	E	každorazowo	wychowawca
25.	Udzielanie pomocy osobom potrzebującym i słabszym.	do 5	E	každorazowo	každy nauczyciel

	Pomoc w nauce.				
26.	Rozwiązywanie konfliktów i sytuacji trudnych bez stosowania przemocy.	5	E	každorazowo	každy nauczyciel
27.	Właściwe zachowanie podczas wycieczek klasowych, wyjść, spacerów. Przestrzeganie regulaminu wycieczki.	do 5	F	Každorazowo po wycieczce	wychowawca
28.	Dbłość o mienie szkoły, innych uczniów oraz własne.	5	F	za półrocze	wychowawca
29.	Uczciwe postępowanie podczas zawodów, gier zespołowych, zabawy. Przestrzeganie zasad gry, ustalonych reguł.	Do 5	G	každorazowo	každy nauczyciel
30.	Życzliwe, grzeczne zwracanie się do rówieśników, innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.	Do 5	G	za półrocze	wychowawca
31.	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	Do 5	G	za półrocze	wychowawca
32.	Postawa akceptacji, tolerancji wobec poglądów i odmienności innych osób.	Do 5	G	za półrocze	wychowawca
33.	Inne pozytywne zachowania godne pochwały i naśladowania – według oceny nauczyciela.	do 20	A,B,C,D, E,F,G,	každorazowo	nauczyciel
34.	Premia za brak punktów ujemnych.	10		za półrocze	wychowawca
35.	Premia za zwrot podręczników w stanie bardzo dobrym.	do 10		za rok	nauczyciel bibliotekarz

TABELA PUNKTÓW UJEMNYCH

Lp.	Zachowania negatywne ucznia	Liczba punktów	Obszar	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
	Zachowania negatywne podczas lekcji				
	Uczeń:	2			
	a) zakłóca pracę na zajęciach innym uczniom (nie pracuje w ciszy, rozmawia);	3			
	b) łamie zasady obowiązujące w klasie (kontrakt);	3			
	c) hałasuje;	3			
	d) nie wykonuje poleceń nauczyciela;	2	A,B,F	každorazowo	každy nauczyciel
	e) nie wykonuje zadań, ćwiczeń, nie pracuje na lekcji;	2			
	f) przerywa wypowiedzi innych;	3			
	g) hušta się na krześle;	3			
	h) biega po klasie;	2			
	i) nie dba o porządek;	5			
	j) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;	2			
	k) nie wykonuje obowiązków dyżurnego;				
	Zachowania negatywne podczas przerwy:				
	Uczeń:	3			
	a) biega po korytarzu;	3			
	b) biega po schodach;	3			
	c) hałasuje (piszczy, krzyczy, gwizdże);	5	B,E	každorazowo	každy nauczyciel
	d) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (popycha, podkłada nogi, nie ustępuje pierwszeństwa nadchodzącej osobie);	2			

e) nie dba o porządek na korytarzu i w toaletach.	5			
f) zaczepia innych uczniów, prowokuje do bójek, sprzeczek, dokucza;	5 5			
g) jest agresywny, bije innych uczniów;				
h) nie reaguje na polecenia lub prośby nauczyciela/ pracownika szkoły;				
Stosunek do obowiązków szkolnych:	1			
a) Spóźnienia;	2			
b) Nieusprawiedliwione nieobecności;	1			
c) Brak przygotowania do zajęć (brak podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych);	1	A	každorazowo	każdy nauczyciel
d) Brak zadania domowego;				
e) Uchylenie się od noszenia obowiązującego stroju (brak mundurka lub stroju galowego);	2			
f) Brak zmiennego obuwia;	1			
Samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub samowolne wyjście z budynku szkoły.	do 50	A,E	každorazowo	każdy nauczyciel
Wulgarnie wyrażanie się.	5-50	D,E,F	každorazowo	każdy nauczyciel
Zachowanie niekulturalne i lekceważące w stosunku do dorosłych w szkole i poza nią.	10	G	každorazowo	każdy nauczyciel
Niewłaściwe zachowanie:				
a) na apelach, akademiach, uroczystościach;	5			
b) w czasie wycieczek, wyjść, spacerów;	5 5	C/F	každorazowo	każdy nauczyciel
c) w stołówce, w świetlicy;				

	Agresja słowna wobec nauczyciela, pracownika szkoły.	do 50	A-G	každorazowo	každy nauczyciel
	Agresja słowna wobec innych uczniów.	do 50	A-G	každorazowo	každy nauczyciel
	Agresja fizyczna wobec nauczyciela lub pracownika szkoły.	do 150	A-G	každorazowo	každy nauczyciel
	Agresja fizyczna wobec innych uczniów: a) dokuczanie, b) bicie się, c) pobicie z uszkodzeniem ciała, d) nieumyślne uszkodzenie ciała, e) wymuszanie, f) zastraszanie i wykorzystywanie słabszych.	5-10 10-50 50-250 10-250 50-200 50-200	A-G	každorazowo	každy nauczyciel
	Poszanowanie mienia osobistego i społecznego: a) Niszczenie pomocy naukowo – dydaktycznych, dekoracji, sprzętu szkolnego; b) Celowe niszczenie mienia osobistego innych uczniów; c) Udowodniona kradzież, d) Niszczenie przyrody; e) Nieposzanowanie mienia osobistego innych osób;	20-150 20-150 do 50 5-50 do 50	B,F	každorazowo	každy nauczyciel
	Kłamstwa, oszustwa.	5-30	A-G	každorazowo	každy nauczyciel
	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu.	do 150	E	každorazowo	každy nauczyciel
	Używanie telefonów komórkowych, tabletów, innego sprzętu elektronicznego itp. podczas lekcji, zajęć, przerw.	20	A	každorazowo	každy nauczyciel
	Korzystanie z różnego rodzaju głośników i innych urządzeń umożliwiających odtwarzanie	do 20	A-G	každorazowo	každy nauczyciel

	muzyki na terenie szkoły.				
	Przynoszenie i wykorzystywanie na terenie szkoły niebezpiecznych narzędzi.	do 50	E	každorazowo	každy nauczyciel
	Nagana wychowawcy	50	A-G	každorazowo	každy nauczyciel
	Nagana dyrektora.	100	A-G	každorazowo	dyrektor
	Inne uzasadnione a niesklasyfikowane wyżej zachowania negatywne w zależności od wagi.	1-10	A-G	každorazowo	každy nauczyciel

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 78.

§80

1. Punktowy System Oceniania Zachowania w klasach IV-VIII jest jednym z kryteriów decydującym o ocenie z zachowania.
2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych zasadach wystawiania ocen z zachowania.
3. Każdy uczeń na początku roku oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
4. Obowiązujące oceny to zachowanie: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
5. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia ilość punktów.
6. Zwiększenie lub utratę punktów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, zapisując kategorię i przydzieloną liczbę punktów.
7. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z regulaminu.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym.
9. Wychowawca może dokonać wpisu na uzasadniony wniosek zespołu klasowego.
10. Każde półrocze kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę według następującej skali:

Zachowanie	Półrocze I	Półrocze II
wzorowe	200 i więcej i nie więcej niż 20 pkt. ujemnych	400 i więcej i nie więcej niż 40 pkt. ujemnych

bardzo dobre	150 - 199 i nie więcej niż 40 pkt. ujemnych	300-399 i nie więcej niż 80 pkt. ujemnych
dobrze	100 - 149 i nie więcej niż 60 pkt. ujemnych	200-300 i nie więcej niż 120 pkt. ujemnych
poprawne	60 - 99	120-199
nieodpowiednie	10 - 59	20-119
naganne	mniej niż 10	mniej niż 20

11. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca powiadamia rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. Uczeń, który złamał prawo tzn. popełnił czyn karalny niezależnie od punktacji otrzymuje ocenę naganną.

13. Nagana wychowawcy zostaje udzielona uczniowi za rażące przewinienia, w szczególności:

a) za niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela, innego pracownika szkoły, rodzica lub kolegi dotyczące używania wulgaryzmów, słów uwłaczających godności osobistej, obraźliwych gestów lub rękoczynów,

b) za nieprzestrzeganie zakazu farbowania włosów,

c) za odmowę oddania telefonu,

d) rażące naruszenie regulaminu szkoły.

14. Nagana Dyrektora zostaje udzielona na wniosek wychowawcy w przypadku braku poprawy po udzielonej naganie wychowawcy lub w przypadku drastycznego złamania przez ucznia ustalonych i obowiązujących w szkole norm. W przypadku ucznia, który otrzymał naganną wychowawcy klasy lub naganną dyrektora decyduje o jego uczestnictwie w wycieczkach, dyskotekach itp. podejmuje wychowawca.

15. Jeżeli uczniowi zostanie udzielona nagana wychowawcy klasy, uczeń ten nie może otrzymać wyższej oceny niż ocena poprawna za okres, w którym tej nagany udzielono.

16. Jeżeli uczniowi udzielono nagany dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub przez samego dyrektora szkoły (wcześniej dyrektor może konsultować się z Radą Pedagogiczną), to nadanie tej nagany jest równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny nagannej zachowania za okres, w którym tej nagany udzielono.

17. Informacja o udzieleniu nagany wychowawcy zostaje przekazana rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej i zachowana w dokumentacji wychowawcy.

18. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca po konsultacji z dyrektorem szkoły i pedagogiem może podjąć decyzję o anulowaniu skutków nagany dyrektora lub wychowawcy bądź o podwyższeniu oceny zachowania.

19. W szczególnych sytuacjach wychowawca może obniżyć uczniowi ocenę zachowania i jest zobowiązany powiadomić o tym dyrektora szkoły, który zwołuje nadzwyczajną konferencję klasyfikacyjną.

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała punkty karne i Dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylecia lub zmiany dokonanego wcześniej zapisu.

21. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

22. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgodnie z §88.

23. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ucznia ocenianego oraz zespołu klasowego.

TABELA PUNKTÓW DODATNICH

L.p	Zachowanie pozytywne	Liczba punktów	Częstotliwość	Obszar wg. Roz.MEN	Kto wstawia
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	5	za półrocze	A	wychowawca
2.	Wysoka kultura osobista - słowa, gesty wobec pracowników szkoły i rówieśników, brak wulgaryzmów.	5	za półrocze	D/F/G	wychowawca
3.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia. Przeciwwstawianie się agresji.	5	za półrocze	E	wychowawca
4.	Dbłość o własne zdrowie (niestosowanie używek, brak uzależnienia od gier komputerowych - też na telefonie).	5	za półrocze	E	wychowawca
5.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	5	za półrocze	B	wychowawca

6.	<p>Reprezentowanie szkoły:</p> <p>udział w konkursach oraz zawodach sportowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szkolnych, 5 - gminnych, 10 - rejonowych, powiatowych, 15 - wojewódzkich, 20 - ogólnopolskich, międzynarodowych, 25 <p>zajęcie miejsca: 5</p> <ul style="list-style-type: none"> -1,2,3 miejsce i wyróżnienie w konkursach szkolnych, 10 -1,2,3 miejsce i wyróżnienie w konkursach gminnych, 15 -1,2,3 miejsce i wyróżnienie w konkursach rejonowych, powiatowych, 20 -1,2,3 miejsce i wyróżnienie w konkursach wojewódzkich i ogólnopolskich, 25 - 1,2,3 miejsce i wyróżnienie w konkursach międzynarodowych, 20 -zakwalifikowanie się do przedmiotowego konkursu wojewódzkiego, 40 -tytuł laureata, 30 -tytuł finalisty. 		každorazowo	B/C	opiekun konkursu
7.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości i imprez pozaszkolnych.	10	každorazowo	B/C	každy nauczyciel
8.	Rozwijanie własnych zainteresowań w szkole (co najmniej 80% obecności).	10	za półrocze	B/F	každy nauczyciel
9.	Rozwijanie własnych zainteresowań poza szkołą (udział w zajęciach należy udokumentować).	10	za półrocze	B/F	wychowawca

	Wolontariat.				
10.	Praca na rzecz klasy: <ul style="list-style-type: none"> • praca w samorządzie klasowym, • współorganizowanie imprez klasowych, • prace porządkowe, dekoracyjne, itp. 	5 5 5	za półrocze każdorazowo każdorazowo	B/C	wychowawca
11.	Prace na rzecz szkoły: <ul style="list-style-type: none"> • praca w Samorządzie Szkolnym, • organizacja imprez szkolnych, • przygotowanie dekoracji, rekwizytów, • czynny udział w apelach , itp. 	10 5 5 5	za półrocze każdorazowo każdorazowo każdorazowo	B/C	opiekun samorządu, wychowawca
12.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych, przyniesienie darów w ramach zbiórek.	do 10	jednorazowo przy akcji	B/C	organizatorzy akcji
13.	Zbiórka surowców wtórnych - makulatura - 10 kg.	5	nie więcej niż 15 pkt. w półroczu	B/C	organizatorzy zbiórki
14.	Zbiórka surowców wtórnych - baterie - 10 szt.	1	nie więcej niż 15 pkt. w półroczu	B/C	organizatorzy zbiórki
15.	Zbiórka surowców wtórnych - nakrętki 0,5 kg (0,5kg = 200 szt.).	5	nie więcej niż 15 pkt. w półroczu	B/C	organizatorzy zbiórki
16.	Premia za brak punktów ujemnych.	10	za półrocze	A - G	wychowawca
17.	Inne niesklasyfikowane wyżej zachowania w zależności od wagi.	1 -10	każdorazowo	A - G	każdy nauczyciel
18.	Premia za zwrot podręczników w stanie bardzo dobrym.	10	za rok	A/B	nauczyciel bibliotekarz
19.	Wykonywanie pomocy naukowych.	do 20	każdorazowo	B	każdy nauczyciel

20.	Prace porządkowe, pomoc nauczycielowi.	do 20	každorazowo	B	každy nauczyciel
21.	Pomoc w nauce uczniom słabszym.	do 10	každorazowo	B	každy nauczyciel

TABELA PUNKTÓW UJEMNYCH

L.p	Zachowania negatywne	Liczba punktów	Częstotliwość	Obszar wg. Roz. MEN	Kto wstawia
1.	Spóźnianie się na lekcje.	3	každorazowo	A	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwione nieobecności w szkole.	5	za każdą godzinę	A	wychowawca
3.	Przeszkadzanie podczas lekcji : głośne rozmowy, chodzenie po klasie, śpiewanie, zaczepianie kolegów, żucie gumy, jedzenie, leżenie na ławce, huśtanie się na krześle, zakładanie kaptura na głowę itp.	1-5	každorazowo	F	každy nauczyciel
4.	Nieprzestrzeganie zasad zachowania podczas przerw: bieganie, krzyczenie, nieuzasadnione przebywanie w toalecie, itp.	2-5	každorazowo	E	každy nauczyciel
5.	Niestosowanie się do poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły.	10	každorazowo	G	každy nauczyciel
6.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań, innych niż praca domowa, np. brak podpisu pod adnotacją dla rodzica, nieoddanie w terminie sprawdzianu/kartkówki (przekazanego czasowo uczniowi po wystawieniu oceny do domu), itp.	5	každorazowo	A	každy nauczyciel
7.	Samowolne opuszczenie budynku szkoły podczas przerw lub samowolne opuszczenie zajęć szkolnych (ucieczka).	50	každorazowo	A	každy nauczyciel
8.	Posiadanie i stosowanie środków odurzających, palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, a także	50 - 250	každorazowo	E	každy nauczyciel

	zachęcanie lub przymuszanie do tego innych uczniów.				
9.	Wulgarnie wyrażanie się.	5 - 50	každorazowo	D/E/F	každy nauczyciel
10.	Zachowania niekulturalne i lekceważące w stosu do dorosłych w szkole lub poza nią.	10	každorazowo	G	každy nauczyciel
11.	Niewłaściwe zachowanie - na apelach, akademiach , - w czasie wyjść poza szkołę i wycieczek, - w stołówce szkolnej, w świetlicy itp.	5 5 5	každorazowo	F	každy nauczyciel
12.	Agresja słowna wobec nauczyciela, pracownika szkoły.	do 50	každorazowo	A-G	každy nauczyciel
13.	Agresja słowna wobec kolegi, koleżanki.	do 50	každorazowo	A-G	každy nauczyciel
14.	Agresja fizyczna wobec nauczyciela lub pracownika szkoły.	do 150	každorazowo	A - G	každy nauczyciel
15.	Agresja fizyczna wobec kolegów i koleżanek: a) dokuczanie, b) bicie się, c) pobicie z uszkodzeniem ciała, d) nieumyślne uszkodzenie ciała, e) wymuszanie, f) zastraszanie i wykorzystywanie słabszych.	5 - 10 10 - 50 50 - 250 10 - 250 50 -200 50 - 200	každorazowo	A - G	každy nauczyciel
16.	Poszanowanie mienia osobistego i społecznego: a) niszczenie pomocy naukowo-dydaktycznych, dekoracji i sprzętu szkolnego, b) celowe niszczenie mienia osobistego kolegów i koleżanek, c) udowodniona kradzież,	20 - 150 20 - 150 do 50 5 - 50	každorazowo	B/F	každy nauczyciel

	d) niszczenie przyrody, e) fałszowanie dokumentów, f) nieposzanowanie mienia osobistego drugiego człowieka.	do 150 do 50			
17.	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu.	do 150	každorazowo	E	wychowawca pedagog
18.	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd (np. brak stroju galowego, makijaż, farbowane włosy, malowane paznokcie, niestosowny ubiór , itp.).	5	každorazowo	A/B	každy nauczyciel
19.	Niekorzystanie z szafek, brak obuwia zmiennego.	5	každorazowo	A	každy nauczyciel
20.	Używanie telefonów komórkowych, tabletów, innego sprzętu elektronicznego itp. podczas lekcji, zajęć i przerw.	20	každorazowo	A	každy nauczyciel
21.	Umieszczanie cudzych zdjęć i filmów w Internecie oraz obraźliwych komentarzy na portalach społecznościowych.	50	každorazowo	F/G	každy nauczyciel
22.	Wykonywanie zdjęć i nagrywanie filmów z udziałem innych bez wyraźniej zgody na tę czynność.	50	každorazowo	F/G	každy nauczyciel
23.	Inne uzasadnione a niesklasyfikowane wyżej zachowania w zależności od wagi.	1 - 10	každorazowo	A - G	každy nauczyciel
24.	Nagana wychowawcy.	50	každorazowo	A - G	wychowawca
25.	Nagana dyrektora.	100	každorazowo	A - G	dyrektor
26.	Nieprzygotowanie do lekcji (brak stroju na w-f, brak podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych).	2	každorazowo	A - G	každy nauczyciel
27.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	2	každorazowo	A - G	každy nauczyciel
28.	Niszczenie i przetrzymywanie książek z biblioteki.	5	každorazowo	A - G	nauczyciel bibliotekarz
29.	Kłamstwa, oszustwa.	5 - 30	každorazowo	A - G	každy nauczyciel

30.	Nieuporządkowanie swojego miejsca pracy.	3	každorazowo	A - G	každy nauczyciel
31.	Nieprzyzwoite zachowania o charakterze seksualnym.	5 - 150	každorazowo	A - G	každy nauczyciel
32.	Cyberprzemoc.	do 150	každorazowo	A - G	každy nauczyciel
33.	Korzystanie z wszelkiego rodzaju głośników i innych urządzeń umożliwiających odtwarzanie muzyki na terenie szkoły.	do 20	každorazowo	A - G	každy nauczyciel

§81

Informacje o zachowaniu ucznia umieszczane są w dzienniku elektronicznym.

§82

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§83

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§84

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po analizie uzyskanych przez ucznia punktów z zachowania, może przy tym uwzględnić opinie nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. uchylony
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w dokumentacji wychowawcy.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§85

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie zachowania mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. uchylony
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§86

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

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

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że:

- 1) ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §87;
- 2) jeżeli ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa odnośnie trybu jej wystawiania, może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w §88.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że jeżeli ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa odnośnie trybu jej wystawiania, może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w §88, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,.

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

§88

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Komisja, o której mowa ust. 3 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §87.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dzienniku elektronicznym;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
- 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
- 9) w sprawdzianie kontrolnym przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 10) uchylony
- 11) uchylony

2. Dokumentacja, o której mowa:

- 1) w ust. 1 pkt 1 jest udostępniana uczniom i rodzicom zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego;
- 2) w ust.1 pkt.2 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy , w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

5. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§90

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych ; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust.1.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych są dostępne dla rodziców i innych uprawnionych osób w dzienniku elektronicznym. Na zebraniach i spotkaniach z rodzicami wychowawcy mogą przekazać wykazy ocen w formie wydruku.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§91

Uchylony

§91a

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa , o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§91b

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

§91c

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.

2. Do zadań dyrektora należy:

- 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
- 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
- 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

§91d

uchylony

§91e

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :

- 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
- 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
- 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;

- 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§91f

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§91g

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
 - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów , wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno –zawodowej.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§92

Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkoły.

§93

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§94

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w gabinecie dyrektora oraz bibliotece szkolnej.

§95

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§96

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§97

Dyrektor szkoły, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

ROZDZIAŁ XII

Uchylony

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§98

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in.: dziennik elektroniczny, maile, komunikatory i inne;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
4. Realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

5. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów szkoły określone w przepisach dotyczących ich funkcjonowania mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegiałnych organów – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§99

1. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów z obowiązku szkolnego w postaci e – learningu.

2. Codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym „Librus” lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na punktowy system zachowania oraz ocenę śródroczną i końcoworoczną zachowania, w szczególności oceniane będą takie działania jak:

- 1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
- 2) utrzymywanie kontaktu, w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: dziennik elektroniczny, e - mail, sms-y, portale społecznościowe i inne;
- 3) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
- 4) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
- 5) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję w postaci punktów ujemnych);
- 6) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przesyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;
- 7) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
- 8) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
- 9) podejmowanie prób samooceny;
- 10) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;
- 11) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i BHP w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.

3. Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po dokonanej klasyfikacji, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego, przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.

§100

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo/określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie).
2. Forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego, oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.
3. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury dotyczącej konkretnego egzaminu, udostępnionej uczniowi i jego rodzicom minimum 3 dni przed terminem egzaminu.
4. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie. Dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły, najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. Rada pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności – w tym również w formie zdalnej – wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo/ określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia – także podczas egzaminu w formie zdalnej.
8. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się do wglądu na terenie szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§101

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, które mogą być także w postaci skanów lub wydruków i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

3. Dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego udostępnia się do wglądu na terenie szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

§102

1. Egzamin poprawkowy w sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

2. Załącznikami do protokołu z egzaminu poprawkowego przeprowadzonego za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej mogą być skany podpisanych pism, wydruki oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci.

3. Na wniosek ucznia/rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie szkoły lub przy użyciu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

§103

1. Informacje zwrotne związane z monitorowaniem postępów uczniów w nauce oraz ocenach przekazywane są uczniom oraz ich rodzicom drogą elektroniczną.

2. Ocena postępów ucznia w zdalnym nauczaniu:

1) powinna być przekazywana regularnie i terminowo;

2) powinna być przekazywana indywidualnie i poufnie, za pomocą komentarza umieszczanego w formularzu zadań lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości w dzienniku elektronicznym;

3) powinna rozpoczynać się od elementu pozytywnego, a dopiero w następnej kolejności wskazywać błędy i kierunki oraz sposoby ich naprawy;

4) powinna dotyczyć konkretnych działań, nigdy zaś cech osobowościowych ucznia;

5) powinna być opisowa, odwoływać się do konkretów;

6) powinna zawierać informacje o poczynionych postępach ucznia;

7) powinna być wspierająca i budująca;

8) powinna dotyczyć elementów pracy, które są możliwe do poprawy.

3. Nauczyciel mierząc efekty kształcenia w nauczaniu zdalnym powinien dokonać następujących czynności:

1) obserwować, analizować i oceniać postępy uczniów w nauce,

2) obserwować i oceniać skuteczność samokształcenia uczniów i grupy,

3) systematycznie formułować i wysyłać informacje zwrotne do uczniów.

4. Z zasadami monitorowania postępów uczniów oraz sposobami weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również zasadami informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce lub ocenach zapoznani zostaną rodzice z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej w ustalonych z poszczególnymi nauczycielami terminach.

§104

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

§105

1. Uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

2. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§106

1. W miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

2. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

3. Uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§107

1. W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

2. Szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.