

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Dąbrowskiej
w Zawierciu

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY	10
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	13
ROZDZIAŁ VI	
ŚWIELICA I STOŁÓWKA SZKOLNA	15
ROZDZIAŁ VII	
SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	16
ROZDZIAŁ VIII	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	18
ROZDZIAŁ IX	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ X	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	41
ROZDZIAŁ XI	
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	45
ROZDZIAŁ XII	
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU	45
ROZDZIAŁ XIII	
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	47
ROZDZIAŁ XIV	
WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	49
ROZDZIAŁ XV	
POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE	50

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. M. Dąbrowskiej w Zawierciu;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne z uczniem, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 im. M. Dąbrowskiej w Zawierciu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Zawierciu przy ulicy Piłsudskiego nr 117.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa nr 9 im. M. Dąbrowskiej w Zawierciu.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zawiercie. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Zawierciu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw w zajęciach i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) świetlicy i stołówki;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania i opieki, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem Szkoły jest:
 - 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy podczas realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystujących posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne, bezpieczne i odpowiedzialne funkcjonowanie w świecie, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
4. Spełnienie celów, o których mowa w ust. 3 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i rozwój czytelnictwa;
 - 2) wdrażanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie kompetencji matematyczno-przyrodniczych i naukowych, także poprzez udział w projektach edukacyjnych w ramach środków europejskich;
 - 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 6) wzmocnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans edukacyjnych i ogólnorozwojowych;
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną oraz bezpieczeństwo, wyrabianie czujności i właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 12) uczenie właściwego zachowania w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 13) rozwijanie wrażliwości i empatii;
 - 14) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji

z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

- 15) wdrażanie uczniów do sprawnego posługiwania się językami obcymi;
 - 16) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, poprzez:
 - a) realizowanie programu wychowawczo-profilaktyczny będącego alternatywą dla zagrożeń cywilizacyjnych współczesnego świata dla młodego człowieka;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów w środowisku rówieśniczym.
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, godności, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) kształtuje postawy proekologiczne i prozdrowotne;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania;
 - b) naukę języków obcych;
 - c) komputerowe i multimedialne wspomaganie procesu edukacyjnego.
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
 - b) rozwijanie zainteresowań.
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego MOPS-u i innych instytucji wspierających działalność statutową szkoły;

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zajęć sportowych organizowanych poza budynkiem szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.

§ 12

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa *Regulamin organizowania imprez i wycieczek szkolnych*, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 13

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia,

a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) występowaniu z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie jest dla Dyrektora wiążący. O sposobie jego załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**§ 15**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną.

§ 16

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora na podstawie odrębnych przepisów. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora.
5. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora wicedyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły.

§ 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, dba o prawidłową realizację treści podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Dyrektor posiada kompetencje określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, wykonuje zadania, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Zadania Rady Pedagogicznej i sposób ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz systematycznie z nią współpracuje.
3. Zadania Rady Rodziców i sposób ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Rodziców.

§ 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

§ 23

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów, sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
4. Spory między Dyrektorem, a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozpatruje organ prowadzący Szkołę.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY

§ 24

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli i specjalistów.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

§ 26

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat po rocznym przygotowaniu przedszkolnym.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 27

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w trybie przewidzianym przez inne przepisy, w wypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

- 4a.** W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4.
- 4b.** Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4a:
- 1) nauczanie odbywa się online z wykorzystaniem jednej wybranej w szkole platformy nauki i pracy zdalnej,
 - 2) nauczyciele i uczniowie dysponują indywidualnymi kontami i hasłami dostępu do wskazanej platformy,
 - 3) zajęcia organizuje się z zapewnieniem uczniom i nauczycielom warunków bezpiecznego w nich uczestnictwa oraz ochronę danych osobowych,
 - 4) materiały edukacyjne, inne niż podręczniki i materiały ćwiczeniowe w formie papierowej lub elektronicznej, niezbędne uczniom do realizacji zajęć są przekazywane tymże za pomocą wskazanej platformy,
 - 5) nauczyciele organizują zajęcia lekcyjne, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 6) obecność uczniów na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku na podstawie zgłoszenia przez ucznia swojej obecności (ustnie - z wykorzystaniem mikrofonu, lub pisemnie - z wykorzystaniem czatu wiadomości tekstowych) - podczas odczytywania listy obecności przez nauczyciela, oraz poprzez pobrane przez nauczyciela listy uczestników spotkania online.
- 4c.** Szczegółowe ustalenia w zakresie, o którym mowa w ust. 4 – 4b określają zarządzenia dyrektor szkoły.
- 4d.** Szczegółową organizację nauczania i oceniania w okresie zdalnego nauczania określa obowiązująca w szkole procedura oraz przedmiotowe systemy oceniania.
- 5.** Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania oraz procesu opiekuńczo-wychowawczego jest dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
- 6.** Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z dziennika elektronicznego za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
- 7.** Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują zasady szczegółowo określone w *Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego*.

§ 28

- 1.** W Szkole organizuje się na podstawie odrębnych przepisów oddziały sportowe i/lub oddziały mistrzostwa sportowego.
- 2.** Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
 - 1)** program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2)** oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego w szkole realizują we współpracy z klubem sportowym program szkolenia sportowego, opracowany przez właściwy dla danej dyscypliny związek sportowy;
 - 3)** uczeń klasy sportowej otrzymuje jedną półroczną i roczną ocenę z wychowania fizycznego, uwzględniającą udział ucznia w szkoleniu sportowym.
- 3.** Szkolenie sportowe prowadzone jest na terenie szkoły i poza szkołą na basenie miejskim, hali sportowej i boiskach OSiR oraz poprzez uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.
- 4.** Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
- 5.** Kandydat do oddziału sportowego powinien wykazywać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza, oraz wysoką sprawność fizyczną.
- 6.** Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego/oddziału mistrzostwa sportowego lub trenera może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w przypadku:
 - 1)** nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny

- nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania;
- 2) osiągnięcia bardzo słabych wyników dydaktycznych;
 - 3) opinii lekarza o braku możliwości dalszego kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego;
 - 4) nieuczestniczenia przez ucznia w obowiązkowych zajęciach sportowych ujętych w tygodniowym planie nauczania.
7. Wyjazdy uczniów na imprezy sportowe, które organizowane są w ramach zajęć szkolnych, odbywają się na podstawie zasad ujętych w *Regulaminie imprez i wycieczek szkolnych*.
 8. Udział uczniów w imprezach sportowych organizowanych poza godzinami zajęć szkolnych oraz w dni wolne od nauki odbywają się na podstawie porozumienia Dyrektora z właściwym klubem sportowym i są organizowane przez właściwy klub sportowy na podstawie odrębnych przepisów.
 9. Opiekę nad uczniami klas sportowych podczas zajęć na obiektach sportowych i rekreacyjnych szkolnych i pozaszkolnych, a także podczas wyjazdów na imprezy sportowe sprawuje trener prowadzący zajęcia sportowe z uczniami.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy szkoły, programem wychowawczo profilaktycznym, w oparciu o roczne plany pracy biblioteki.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Lokal biblioteki składa się z:
 - 1) wypożyczalni z magazynem bez wolnego dostępu do półek, z możliwości korzystania z komputera z dostępem do Internetu dla nauczycieli;
 - 2) czytelnicy z wolnym dostępem do półek, będącej jednocześnie salą multimedialną z dostępem do komputera i Internetu dla nauczycieli i uczniów;
 - 3) małego magazynu biblioteki zlokalizowanego w piwnicy.
9. Zasady organizacji pracy biblioteki określa szczegółowo *Regulamin biblioteki szkolnej*.
10. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację swoich zbiorów metodą skontrum nie rzadziej niż raz na pięć lat.

§ 30

1. Współpraca biblioteki z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 31

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi reguluje *Regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych* opracowany na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VI ŚWIELLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 32

1. Uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, na wniosek rodziców, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
7. Kierownika świetlicy powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.
8. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie oraz koordynowanie działań opiekuńczych i wychowawczych świetlicy szkolnej zgodnie z kierunkami działań opiekuńczo-wychowawczych szkoły;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy świetlicy szkolnej oraz bezpieczeństwa uczniom podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 3) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy - zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci, prowadzenie dokumentacji obowiązującej w świetlicy, zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych, opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy z danego roku szkolnego;
 - 4) dbałość o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy, stołówki i kuchni;
 - 5) odpowiedzialność za powierzone mienie świetlicy szkolnej;
 - 6) dysponowanie funduszami na wyposażenie kuchni i świetlicy oraz na zakup pomocy dydaktycznych;
 - 7) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy, intendientki i kucharek zgodnie z przydzielonymi im przez Dyrektora Szkoły zakresami obowiązków;
 - 8) prowadzenie gospodarki materiałowej i finansowej w zakresie żywienia i dożywiania uczniów.
 - 9) kwalifikowanie uczniów do świetlicy szkolnej;
9. Dzieci przyjmowane są do świetlicy szkolnej na podstawie wniosku złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów do kierownika świetlicy. Wzór wniosku zatwierdza Dyrektor Szkoły.
10. Zasady naboru uczniów do świetlicy szkolnej zawarte są w obowiązującym regulaminie świetlicy.
11. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
12. Zasady przyjmowania i odbierania ze świetlicy uczniów określa obowiązująca w świetlicy procedura.

§ 33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

ROZDZIAŁ VII
SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 34

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 35

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 36

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 37

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych, specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym oraz formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie określa procedura wewnętrzna opracowana na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 39

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.

§ 40

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania wynikającego z podstawy programowej kształcenia ogólnego, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną 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 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 41

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej;
 - 3) rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po pierwszym półroczu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów, niezwłocznie na początku każdego roku szkolnego informują ustnie

uczniów o:

- 1) szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;.
6. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych sporządzają listę zbiorczą potwierdzającą zapoznanie uczniów z zasadami opisanymi w ust. 5 pkt. 1 i oddają ją do dyspozycji wychowawcy klasy.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego niezwłocznie informuje uczniów na godzinie do dyspozycji wychowawcy o:
 - 1) ogólnych zasadach oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego wynikających z niniejszego Statutu;
 - 2) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego niezwłocznie informuje rodziców uczniów na pierwszym zebraniu z rodzicami o:
 - 1) ogólnych i szczegółowych zasadach oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego wynikających z niniejszego Statutu i zasad oceniania przedmiotowego,
 - 2) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
9. Szczegółowe zasady oceniania ze wszystkich zajęć edukacyjnych znajdują się do wglądu rodziców w bibliotece szkolnej.
10. Wychowawca oddziału odnotowuje na listach zbiorczych zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z warunkami, sposobami i kryteriami, o których mowa w ust. 7 i 8.
11. Uczniowie i rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy.
13. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia.
14. W każdym półroczu odbywają się minimum 2 zebrania nauczycieli uczących w klasach I-III oraz minimum 2 zebrania nauczycieli uczących w klasach IV-VIII. W klasach IV –VIII zespoły odbywają na danym poziomie oddziałów klasowych – klasy IV, klasy V, klasy VI, klasy VII, klasy VIII). Zebrania odbywają się w celu omówienia postępów uczniów i zmotywowania ich do poprawy postępów w nauce i zachowaniu. Są zwoływane w formie pisemnej przez przewodniczących zespołów wychowawców klas, nie później jednak niż 7 dni przed terminem spotkania zespołu. Udział nauczycieli w zespołach jest obowiązkowy. Spotkania zespołów są protokołowane przez wychowawców klas. Harmonogram zebrań w danym półroczu ustalają przewodniczący zespołów wychowawców.

§ 42

1. W klasach I-III Szkoły oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) 6 - wspaniale;
 - 2) 5 - bardzo dobrze;
 - 3) 4 - dobrze;
 - 4) 3 - wystarczająco;
 - 5) 2 - niewystarczająco;
 - 6) 1 - popracuj jeszcze,

z możliwym stosowaniem - w powyższej skali znaków graficznych "+" (poza stopniem wspaniale) i "-" (poza stopniem popracuj jeszcze), a także innych symboli będących do dyspozycji w dzienniku elektronicznym.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III określa się w następujący sposób:
 - 1) **6 – wspaniale** – oznacza, że uczeń zrobił bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania oraz wskazane przez nauczyciela treści ponadprogramowe, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę, pracuje ponad wymagania;
 - 2) **5 – bardzo dobrze** – oznacza, że uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny;
 - 3) **4 – dobrze** – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki nauczania, pracuje niesystematycznie, może w przyszłości osiągać lepsze wyniki, wkład pracy ucznia jest wystarczający;
 - 4) **3 – wystarczająco** - oznacza, że uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, stać go na wiele więcej, uczeń powinien zdecydowanie więcej pracować, jest bardzo niesystematyczny;
 - 5) **2 – niewystarczająco** - oznacza, że uczeń słabo i niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy;
 - 6) **1 – popracuj jeszcze** uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ma duże trudności w opanowaniu treści programowych i umiejętności.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W klasach I-III Szkoły częstotliwość sprawdzianów pisemnych, dyktand ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania w klasach I-III w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele uczący w ramach zespołu edukacji wczesnoszkolnej, o którym mowa w § 43 ust 2 i formułują je w postaci procedury oceniania i podają je uczniom i ich rodzicom niezwłocznie po rozpoczęciu roku szkolnego.
8. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w zespołach przedmiotowych, o których mowa w § 43 ust 2 i podają je uczniom i ich rodzicom niezwłocznie po rozpoczęciu roku szkolnego.
9. Ustalenia, o których mowa w ust 7, 8 muszą być zgodne ze Statutem szkoły.

§ 43

1. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia klas IV-VIII poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala słowna	Cyfrowa	Skrót	Kryterium
celujący	6	cel	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; wykazuje się niezwykłą aktywnością. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów teoretycznych proponuje rozwiązania nietypowe. Uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
bardzo dobry	5	bdb	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. Uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na poziomie miejskim lub regionalnym, posiada inne porównywalne osiągnięcia.
dobry	4	db	Uczeń w dobrym stopniu opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny	3	dst	Uczeń w średnim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
dopuszczający	2	dop	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
niedostateczny	1	ndst	Uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w programie nauczania, nie opanował podstawy programowej kształcenia ogólnego, jest bierny na lekcjach, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści kształcących i utrudnia dalszą edukację.

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w zespołach przedmiotowych opracowują szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalane według następującej skali:

- a) stopień celujący cel. 6;
 - b) stopień bardzo dobry bdb. 5;
 - c) stopień dobry db. 4;
 - d) stopień dostateczny dst. 3;
 - e) stopień dopuszczający dop. 2;
 - f) stopień niedostateczny ndst. 1;
- z możliwym stosowaniem - w powyższej skali znaków graficznych "+" (poza stopniem celującym) i "-" (poza stopniem niedostatecznym), a także innych symboli będących do dyspozycji w dzienniku elektronicznym. Znaków graficznych „+” i „-” nie stosuje się w przypadku proponowanych i ostatecznych ocen śródrocznych i końcowych.
- 2) pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1a-e, zaś negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt 1f.
3. W Szkole w klasach IV-VIII ustala się następujące sposoby sprawdzania i diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) sprawdziany:
 - a) pisemne sprawdziany są dla uczniów obowiązkowe;
 - b) sprawdzian trwa min. jedną godzinę lekcyjną;
 - c) zakres treści nauczania obejmują jeden dział obszerny lub dwa mniejsze działy;
 - d) zapowiadane są przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - e) informacja o sprawdzianie musi być przez nauczyciela odnotowana w dzienniku elektronicznym w terminarzu klasy w dniu zapowiedzenia uczniom oraz zapisana przez uczniów w zeszyte przedmiotowym;
 - f) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń musi napisać sprawdzian w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły; nieobecność ucznia na sprawdzianie odnotowana jest w dzienniku elektronicznym za pomocą znaku X (ocena 0); jeżeli uczeń w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły nie uzupełni sprawdzianu przystępuje do napisania sprawdzianu na najbliższej lekcji – obok znaku X (w nawiasie kwadratowym) nauczyciel wstawia ze sprawdzianu ocenę z możliwością poprawy;
 - g) jeżeli nieobecność jest nieusprawiedliwiona, uczeń przystępuje do napisania sprawdzianu na pierwszej lekcji, na którą przyszedł;
 - h) uczeń ma prawo poprawić tylko jeden raz każdy sprawdzian, w terminie 2 tygodni od zapoznania się z wynikami sprawdzianu. Obie oceny są wpisywane do dziennika i wpływają na ocenę śródroczną/roczną. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
 - i) dopuszcza się w klasach IV-V przeprowadzenie dwóch sprawdzianów, a w klasach VI-VIII trzech sprawdzianów z różnych przedmiotów w ciągu tygodnia, z zastrzeżeniem, że nie więcej niż jeden dziennie;
 - j) ocena ze sprawdzianu wpisywana do dziennika kolorem czerwonym.
 - 2) kartkówki:
 - a) kartkówka trwa do 20 min;
 - b) zakresem treści nauczania obejmują maksymalnie trzy ostatnie lekcje;
 - c) kartkówka nie musi być zapowiedziana;
 - d) kartkówka nie podlega poprawie;
 - e) ocena wpisywana jest do dziennika kolorem zielonym.
 - 3) (uchylony)
 - 4) prowadzenie zeszytu ćwiczeń;
 - 5) aktywność na lekcji, obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) praca w grupach;
 - 7) praca metodą projektu;
 - 8) ustne sprawdzenie wiadomości;
 - 9) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 10) próbne egzaminy ósmoklasisty;
 - 11) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;

4. W Szkole obowiązują wymagania punktowe na poszczególne oceny szkolne z prac pisemnych:
 - 1) 100% – celujący;
 - 2) 90 – 99 % – bardzo dobry;
 - 3) 75 – 89 % – dobry;
 - 4) 50 - 74% – dostateczny;
 - 5) 36 - 49% – dopuszczający;
 - 6) 0 - 35% – niedostateczny.
5. Poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela odbywa się: w zakresie języka polskiego i języków obcych maksymalnie w ciągu 3 tygodni, w zakresie pozostałych przedmiotów w ciągu 2 tygodni; polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz ustnym wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

§ 44

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne zachowania uczniów począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – popr,
 - 5) nieodpowiednie - ndp,
 - 6) naganne - ng.
2. Informacje o zachowaniu ucznia klas I- III i IV – VIII gromadzone są na bieżąco w dzienniku elektronicznym, w formie informacji pozytywnych i negatywnych wpisywanych przez nauczycieli prowadzących zajęcia, opatrzonych datą.
3. W pierwszym tygodniu każdego miesiąca wychowawcy, biorąc pod uwagę zapisy informacji wskazanych w ust. 2 omawiają z uczniami postępy zachowania, formułują miesięczną częściową ocenę zachowania ucznia na podstawie kryteriów zawartych w ust. 7., wpisują ją w odpowiednią rubrykę tabeli w dzienniku, motywując ich do poprawy zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III i IV – VIII ustala na podstawie ocen częściowych wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego z zastrzeżeniem ust 6. Problemy dysfunkcji, zdrowotne i rodzinne uczniów będące danymi wrażliwymi nie mogą być omawiane na forum klasy.
5. Wszystkie opinie, o których mowa w ust. 4 sporządza się w formie pisemnej z uwzględnieniem wszystkich kryteriów określonych w ust. 7 Statutu.
6. Jeżeli wśród miesięcznych ocen częściowych jest chociaż jedna ocena naganna, ocena śródroczna i roczna zachowania nie może być wyższa niż ocena poprawna, a jeżeli wśród miesięcznych ocen częściowych jest chociaż jedna ocena nieodpowiednia, ocena śródroczna i roczna zachowania nie może być wyższa niż ocena dobra.
- 6a. Roczna ocena zachowania musi uwzględniać ocenę z półrocza, oceny częściowe miesięczne z drugiego półrocza i może być wyższa od oceny półrocznej tylko o jedną notę. W szczególnych przypadkach, po warunkiem braku godzin nieusprawiedliwionych, braku uwag negatywnych w drugim półroczu oraz przy wykazaniu przez ucznia wysokiej aktywności na rzecz szkoły, jako notę końcową można postawić ocenę o dwa punkty wyższą od oceny półrocznej.
7. W szkole, w klasach I -III i IV-VIII ustala się następujące ogólne kryteria oceniania zachowania ucznia uwzględniające wszystkie obszary określone w § 41 ust. 4 Statutu:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły, przestrzeganie regulaminów szkolnych);
 - 2) kultura osobista (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią)

- 3) zachowanie społeczne (postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób);
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby, rozwój pasji i zainteresowań (samodoskonalenie);
8. Przy ustalaniu oceny półrocznej i rocznej klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w szkole w celu współorganizowania kształcenia.
9. Opinia, o której mowa w ust. 8 jest sporządzana w formie pisemnej.
10. W Szkole ustala się następujące szczegółowe kryteria wymagań niezbędnych do otrzymania przez ucznia klas IV-VIII poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
 - 1) ZACHOWANIE WZOROWE otrzymuje Uczeń Szkoły, który:
 - a) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie spóźnia się na lekcje (max 2 spóźnienia w półroczu), nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, nieobecności usprawiedliwia w określonym terminie, bez zastrzeżeń przestrzega zapisów Statutu, procedur i regulaminów szkolnych
 - zawsze jest przygotowany do lekcji i pilnie uważa na lekcjach,
 - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonania dodatkowych zadań,
 - godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, czynnie uczestniczy w ich organizowaniu i rzetelnie się do nich przygotowuje,
 - zawsze nosi obuwie zmienne oraz ma stosowny uczniowski wygląd,
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
 - b) Kultura osobista:
 - wykazuje wysoką kulturę słowa i kulturę osobistą
 - szanuje godność osobistą innych osób i z szacunkiem się do nich odnosi,
 - wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
 - c) Zachowania społeczne:
 - wzorowo respektuje zasady współżycia społecznego i przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - jest uczynny, chętnie pomaga innym, potrafi i chce organizować pracę w zespole uczniowskim,
 - aktywnie bierze udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach na rzecz środowiska, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - dba o wygląd klasy, szkoły i najbliższego otoczenia, szanuje mienie własne, innych osób i szkolne,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - nie ulega nałogom, namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować.
 - d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - aktywnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - jest zmotywowany, do działania, zachęca innych do rozwoju swoich możliwości psychofizycznych i zainteresowań.
 - 2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE otrzymuje Uczeń Szkoły, który:
 - a) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie wagaruje, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje(max 2 spóźnienia w półroczu),nieobecności

usprawiedliwia w obowiązującym terminie, bez zastrzeżeń przestrzega zapisy Statutu, procedur i regulaminów

- zawsze jest przygotowany do lekcji i pilnie uważa na lekcjach,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
- godnie reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- nosi obuwie zmienne oraz ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny.

b) Kultura osobista:

- wykazuje wysoką kulturę słowa i kulturę osobistą
- szanuje godność osobistą innych osób i z szacunkiem się do nich odnosi,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym, potrafi i chce organizować pracę w zespole uczniowskim,
- aktywnie bierze udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach na rzecz środowiska, angażuje się w życie klasy i szkoły, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy i szkoły,
- dba o wygląd klasy, szkoły i najbliższego otoczenia, szanuje mienie własne i innych osób oraz szkolne,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- nie ulega nałogom,

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi dokonuje autorefleksji, natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,

3) ZACHOWANIE DOBRE otrzymuje Uczeń Szkoły, który:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, sporadycznie spóźnia się na lekcje(max 4 spóźnienia w półroczu), przestrzega Statutu, procedur i regulaminów szkolnych
- zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, uważa na lekcjach
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- godnie reprezentuje klasę w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły.
- nosi obuwie zmienne oraz ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,

b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe
- szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych,
- jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń, nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela
- nie ulega nałogom.
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża siebie i innych, nie przejawia agresji

psychicznej, fizycznej, cyberprzemocy

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- w razie uchybień w zachowaniu, po zwróceniu uwagi dokonuje autorefleksji i natychmiast eliminuje je w swoim zachowaniu,

4) ZACHOWANIE POPRAWNE otrzymuje Uczeń Szkoły, który:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- w wymaganym stopniu wypełnia obowiązki szkolne, sporadycznie łamie postanowienia Statutu, procedur i regulaminów, bywa nieprzygotowany do lekcji, sporadycznie wagaruje, może mieć do 6 godzin nieusprawiedliwionych (kl. IV - VI)/do 10 godzin nieusprawiedliwionych (kl. VII - VIII), sporadycznie spóźnia się na lekcje (maks.6 spóźnień w półroczu), ,
- nie podejmuje się wykonania dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela,
- wykonuje polecenia nauczyciela, pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- ma stosowny uczniowski wygląd,
- sporadycznie nie zmienia obuwia,

b) Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie dba o poprawność mowy, sporadycznie używa wulgaryzmów,
- zdarza mu się brak poszanowania godności osobistej i szacunku wobec innych osób,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.

c) Zachowania społeczne:

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża siebie i innych, nie przejawia agresji psychicznej, fizycznej, cyberprzemocy
- sporadycznie podejmuje działania społeczne,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą sporadycznie budzi zastrzeżenia- ma uwagi negatywne i upomnienia, zdarzają się w jego sprawie interwencje pedagoga, dyrektora szkoły,
- nie ulega nałogom.

d) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty, stara się poprawiać swoje zachowanie, dokonuje autorefleksji i poprawia się.

5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE otrzymuje Uczeń Szkoły, który:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- lekceważąco wypełnia obowiązki szkolne, wagaruje, może mieć do 12 godzin nieusprawiedliwionych (kl. IV - VI) / do 20 godzin nieusprawiedliwionych (kl. VII - VIII), często spóźnia się na lekcje (ma powyżej 6 spóźnień w półroczu), notorycznie łamie postanowienia Statutu, procedur i regulaminów wewnątrzszkolnych, celowo nie uczęszcza na wybrane zajęcia edukacyjne
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- jest bierny w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły,
- często zakłóca przebieg lekcji, imprez szkolnych (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.),.
- nie dba o honor i tradycje szkoły
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych.
- z reguły nie zmienia obuwia,
- nie ma stosownego uczniowskiego wyglądu.

b) Kultura osobista:

- przejawia niekulturalne zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,

- często używa wulgarnych słów i gestów,
 - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- c) Zachowania społeczne:**
- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - niewłaściwie zachowuje się w czasie przerw i imprez szkolnych (np. popycha, podkłada nogę, itp.),
 - niszczy mienie innych osób i społeczne, dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - często stosuje wobec innych przemoc psychiczną, fizyczną i cyberprzemoc
 - kłamie, oszukuje,
 - ma negatywny wpływ na innych, nakłania innych uczniów do negatywnego zachowania, celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, są na niego skargi spoza szkoły.
 - ulega nałogom.
- d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:**
- brak u niego poczucia winy i skruchy w przypadku skrzywdzenia innych osób, nie dokonuje autorefleksji i nie przejawia chęci do poprawy swojego zachowania, środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - Niechętnie podejmuje współpracę z wychowawcą, pedagogiem, dyrekcją szkoły i nie wywiązuje się z zawartych kontraktów wychowawczych
 - Nie rozwija zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- 6) ZACHOWANIE NAGANNE otrzymuje Uczeń Szkoły, który:**
- a) Stosunek do obowiązków szkolnych:**
- lekceważąco wypełnia obowiązki szkolne, wagaruje, ma powyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych (kl. IV - VI) / powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych (kl. VII - VIII), spóźnia się na zajęcia edukacyjne ma powyżej 6 spóźnień w semestrze, celowo nie uczęszcza na wybrane zajęcia edukacyjne, bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych, notorycznie łamie zapisy Statutu, procedur i regulaminów szkolnych
 - ignoruje polecenia nauczyciela innych pracowników szkoły,
 - jest bierny w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły,
 - celowo zakłóca przebieg lekcji, imprez szkolnych (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
 - z reguły nie zmienia obuwia,
 - nie dba o honor i tradycje szkoły
- b) Kultura osobista:**
- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - nie ma stosownego wyglądu uczniowskiego.
- c) Zachowania społeczne:**
- zachowuje się nieetycznie, notorycznie łamie przyjęte normy społeczne i zasady wewnątrzszkolne
 - kłamie, oszukuje,
 - jego zachowanie wobec innych jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała, wyłudzenie itp.), często stosuje przemoc słowną, fizyczną i cyberprzemoc wobec innych,
 - destrukcyjnie, demoralizująco wpływa na społeczność szkolną dając zły przykład,
 - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne, dopuszcza się aktów wandalizmu (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
 - są na niego skargi spoza szkoły,

- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc- skierowanie sprawy do sądu, nadzór kuratora)),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- ulega nałogom.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- brak u niego poczucia winy i skruchy, nie dokonuje autorefleksji i nie przejawia chęci do poprawy swojego zachowania, środki zaradcze stosowane przez szkołę nie przynoszą poprawy,
- nie podejmuje współpracy z wychowawcą, pedagogiem, dyrekcją szkoły, nie wywiązuje się z zawartych kontraktów wychowawczych
- nie rozwija zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie.

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. Uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach, zawodach, akcjach, poczcie sztandarowym oraz w ramach promocji szkoły w czasie godzin lekcyjnych są zwolnieni z zajęć edukacyjnych na podstawie wpisu w dzienniku lekcyjnym dokonywanym przez nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami. Obowiązuje skrót "zw".

§ 45

1. Przy wystawianiu oceny nauczyciel powinien udzielić uczniowi informacji zwrotnej.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
3. Nieobecność ucznia na którejś z form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel może odnotować w dzienniku znakiem X w kolorze odpowiadającym danej formie. Znak X ma charakter mobilizujący ucznia do uzupełnienia braków oraz funkcję porządkującą, z zastrzeżeniem zapisów § 43 ust.3 pkt 1) lit. f) tego Statutu.

§ 46

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w zakresie oceniania bieżącego są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) sprawdzone i ocenione bieżące pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych w celu omówienia postępów w nauce;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom ucznia:
 - a) karty pracy, dyktanda, wypracowania itp. - są udostępniane w zeszytach przedmiotowych, rodzic potwierdza swoim podpisem pod oceną zapoznanie się z wynikami pracy dziecka,
 - b) sprawdziany i kartkówki udostępnia się na terenie szkoły podczas konsultacji na godzinach

dostępności (wg harmonogramu ich odbywania przez poszczególnych nauczycieli) lub spotkań z rodzicami, lub w innym terminie ustalonym przez rodzica z nauczycielem, w celu wspólnego omówienia postępów ucznia w nauce oraz uzasadnienia wystawionej oceny. Dopuszcza się możliwość wykonania fotokopii pracy ucznia dotyczącej bieżącego oceniania postępów w nauce.

- c) sprawdziany i kartkówki - oryginał udostępnia się rodzicowi przez ucznia do domu z podanym terminem możliwości poprawy oceny. Nauczyciel sporządza kopię wydanej do domu pracy ucznia z adnotacją daty wydania oryginału. Rodzic potwierdza swoim podpisem, pod oceną, zapoznanie się z wynikami pracy dziecka. Podpisaną przez rodzica pracę uczeń lub sam rodzic obowiązkowo przynosi do nauczyciela przedmiotu na najbliższą lekcję.
- 2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca klasyfikacji rocznej – egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 3. Dokumentacja wskazana w ust. 2 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnych opiekunów) przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 3 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
- 4. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania wskazana w ust. 2 nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
- 5. Pisemne prace ucznia podlegające bieżącemu ocenianiu nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

§ 47

- 1. Podsumowaniem edukacyjnych osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym są ocena śródroczna i ocena roczna. Nauczyciel wystawia je po uwzględnieniu wszystkich form aktywności ucznia ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych zaburzeń i deficytów rozwojowych tegoż.
- 1a. (uchylony)
- 1b. (uchylony)
- 1c. Szczegółowe zapisy dotyczące form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz kolorów ocen w dzienniku elektronicznym opracowują nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w zespołach przedmiotowych w ramach szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem zapisów § 43 ust. 3 tego Statutu.
- 2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, w sposób rytmiczny, wynikający z realizowanej podstawy programowej kształcenia ogólnego i pozwalające uzyskać uczniowi nie mniej niż cztery oceny częściowe w półroczu. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
- 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 4. Nauczyciele wychowania fizycznego wystawiając ocenę powinni brać pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, także wywiązywanie się przez niego z obowiązków, w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
- 5. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zajęć edukacyjnych lub zachowania mają prawo wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego ocenach.
- 6. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela lub wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny niezatwierdzoną jeszcze przez Radę Pedagogiczną.
- 7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień, po spełnieniu poniższych kryteriów:

- 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 85% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej dwa tygodnie),
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich przeprowadzanych sprawdzianów z danego przedmiotu w ustalonych terminach,
 - 3) uczeń poprawił wszystkie oceny niedostateczne ze sprawdzianów z danego przedmiotu,
 - 4) uczeń brał udział w konkursach z przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny i osiągnął sukces (dotyczy tylko ocen: dobry, bardzo dobry i celujący),
 - 5) brał udział w proponowanych przez szkołę zajęciach wyrównawczych z danego przedmiotu (w przypadku uczniów mających trudności w nauce).
8. Po spełnieniu warunków wymienionych w ust. 7 pkt. 1) - 5) uczeń przystępuje do rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przygotowanego przez nauczyciela w terminie wskazanym przez nauczyciela, najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 1) sprawdzian może mieć formę:
 - a) pisemną,
 - b) (uchylony)
 - c) zadań i ćwiczeń praktycznych w przypadku muzyki, plastyki, zajęć techniki, informatyki, wychowania fizycznego.
- 8a. Aby poprawić ocenę, uczeń musi otrzymać ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8, co najmniej ocenę, do której aspiruje.
9. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa, i dodatkowo:
- 1) rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwili w terminie ustalonym w Statucie wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) uczeń w trakcie roku szkolnego podejmował skuteczne działania w celu poprawy zachowania, czego odzwierciedleniem są comiesięczne oceny częściowe (widoczna tendencja zwyżkowa ocen zachowania)
10. Uczeń spełniający warunki wskazane w ust. 9 pkt. 1) – 2), najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do rozmowy wyjaśniającej, którą przeprowadza wychowawca klasy w terminie ustalonym z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 1) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia bez zmiany oceny zachowania. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 48

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
- 1a. Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż 3 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
2. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - 1) ucznia – w formie ustnej,
 - 2) rodzica – za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie ustnej informują ucznia o przewidywanej dla niego negatywnej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wychowawca informuje w formie ustnej uczniów o przewidywanej dla nich negatywnej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia negatywnych ocenach z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację, o których mowa w ust. 3 do wychowawcy klasy w terminie 4 dni od jej otrzymania.

5. 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa, wraz z uzasadnieniem, rodzice składają na piśmie.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni roboczych bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

§ 49

1. W przypadku decyzji o zasadności wniosku wskazanego w § 48 ust. 6 Statutu, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć oraz informuje na piśmie Ucznia i jego Rodziców/prawnych Opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy Ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
2. Ze sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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.

§ 50

1. W przypadku decyzji o zasadności wniosku wskazanego w § 48 ust. 6 Statutu, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria, ustala ocenę wyższą niż przewidywana ocena zachowania.
5. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń w sposób drastyczny przekroczył Statut Szkoły (palenie papierosów, picie alkoholu, kradzieże, wagary, bójki, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi/koleżanki, kolizja z prawem, stosowanie środków odurzających), komisja odmawia uczniowi prawa poprawy proponowanej oceny zachowania.
6. Ocena ustalona zgodnie z zapisami § 49 i § 50 jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej.

§ 51

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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za

który przeprowadzana jest klasyfikacja przy jednoczesnym braku wystarczającej do klasyfikacji liczby ocen cząstkowych.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywne oceny klasyfikacyjne z 1 lub 2 zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 52

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie: dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowych, poczta elektroniczna;
 - 3) dziennik elektroniczny nie zastępuje osobistych kontaktów nauczycieli – rodziców, ale je wspomaga.
- 1a. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 1) korespondencja pomiędzy nauczycielami i rodzicami może być prowadzona w dni robocze w godzinach pracy nauczycieli, tj. od 7:30 do 15:30, a w przypadku nauczycieli świetlicy do 16:30.
- 1b. Rodzice przekazują wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole niezwłocznie, najpóźniej w terminie trzech dni roboczych od powrotu dziecka do szkoły.
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie może być przekazane w formie pisemnej z zachowaniem powyższych terminów,
 - 2) wychowawca jest zobowiązany przechowywać usprawiedliwienia, o których mowa w ust. 1b pkt. 1, w dokumentacji wychowawcy klasy do końca bieżącego roku szkolnego, z możliwością ich weryfikacji przez rodziców.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe konsultacje nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 53

1. Ustala się następujące formy przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań wg zasad ustalonych w § 46 Statutu;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym, o którym mowa w § 53 ust.1. pkt.4) i § 53 ust.1. pkt.5) przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

- 2a.** W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się zwołanie zebrania klasowego bez zachowania siedmiodniowego terminu, o którym mowa w § 53 ust. 2.
- 3.** Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania, lub dokumentacji wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ IX

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 54

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 7) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 9) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

- 11) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 12) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 13) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 14) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 15) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 16) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa;
 - 17) każdy nauczyciel na dany rok szkolny sporządza wykaz realizowanych tematów zajęć z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych;
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych;
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia;
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia;
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
- 3a. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 1) (uchylony)
4. Zasady i tryb sprawowania przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 56

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z potrzebami Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane są bieżące protokoły oraz sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej 1 raz w

półroczu.

§ 57

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły i program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 3) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 4) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III Szkoły wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkoły.

§ 58

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej;
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc

w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

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

§ 60

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2b. Do zadań pedagoga specjalnego należy szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności tych działań osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym — w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów,
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 10) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 11) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji; realizowanie działań wynikających z tego programu,
 - 12) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego

poziomu kształcenia.

4a. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4a, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
2. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. (uchylony)
4. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela. Do zadań pomocy nauczyciela należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu. W szczególności zaś pomoc nauczyciela wspiera uczniów w wykonywaniu czynności samoobsługowych (w tym w korzystaniu z toalety, dbaniu o higienę), podczas których pracownik ten sprawuje opiekę nad dzieckiem i dba o jego bezpieczeństwo.

§ 62

1. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym Szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 63

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać przeniesiony z jednego oddziału do innego oddziału, na podstawie pisemnego wniosku rodziców i za zgodą Dyrektora.

§ 64

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 63 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
2. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
3. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 65

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie

- punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - 5) systematycznego i godnego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych,
 - 6) (uchylony)
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności;
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych;
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - f) nienaruszania prawa innych do ochrony ich danych osobowych oraz wizerunku.
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu i e-papierosów, niespożywania alkoholu;
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. W przypadku zniszczenia przez ucznia celowo i z jego winy mienia stanowiącego majątek Szkoły można domagać się od rodziców/prawnych opiekunów rekompensaty w postaci naprawy zniszczenia, pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego mienia (w tym zakresie stosuje się odpowiednie zapisy Kodeksu cywilnego).

§ 66

1. Uczniów obowiązuje w szkole ubiór schludny, bez nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej, brutalnej, dyskryminacyjnej treści.
- 1a. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz noszenia jakichkolwiek nakryć głowy oraz zakaz zakrywania twarzy poza масечzkami noszonymi w celach zdrowotnych/sanitarnych zgodnie z innymi przepisami prawa.
2. Uczniowie są zobowiązani do dbałości o swój wygląd. Przez „stosowny uczniowski wygląd”, o którym mowa w § 44 Statutu, rozumie się:
 - 1) czysty, skromny, niewyzywający strój zakrywający ramiona i dekolt, brzuch, pośladki;
 - 2) nie wolno uczniom/uczennicom nosić biżuterii i ozdób okaleczających ciało, np. tatuaży, kolczyków w miejscach innych niż uszy;
 - 3) naturalny, delikatny wygląd twarzy i paznokci.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, egzaminów, nosić strój galowy. Strój galowy to: biała koszula/bluzka oraz granatowe lub czarne spodnie/spódnica jednakowe niebieskie krawaty z logo szkoły.
4. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne.
5. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w ust. 1- 4 ma wpływ na ocenę zachowania uczniów.

§ 67

1. Podczas trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz dodatkowych zajęć pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem ust. 2 i 2a.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych zdrowotnych przypadkach, w sposób ustalony z nauczycielem i rodzicem.
- 2a. Dopuszcza się w szkole możliwość korzystania z telefonów komórkowych, tabletów tylko do celów edukacyjnych pod kierunkiem nauczyciela.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub – jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 68

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską, np. wzorową frekwencję;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
 - 5) (uchylony)
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pisemna pochwała wychowawcy w dzienniku
 - 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora na forum Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia/ prawnych opiekunów;
 - 5) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do Dyrektora Szkoły pisemnie w sekretariacie szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
 - 1) zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 7 powinny zawierać uzasadnienie ich składania,
 - 2) w przypadku złożenia zażalenia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - 3) zażalenia anonimowe nie są rozpatrywane.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7 w ciągu 3 dni roboczych od ich otrzymania.
 - 1) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.
9. W sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody decyzja Dyrektora Szkoły podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
10. O rozstrzygnięciu Dyrektora powiadomienia rodziców ucznia dokonuje pisemnie sam Dyrektor lub na jego polecenie wychowawca oddziału klasowego, do którego uczęszcza uczeń.

§ 69

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 65-67 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pisemną uwagą o negatywnym zachowaniu ucznia (wpis do dziennika)
 - 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 5) pozbawieniem przez dyrektora pełnionych funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 6) zawieszeniem przez dyrektora prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia, imprezy) przez dyrektora;
 - 7) przeniesieniem przez dyrektora do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) demoralizującego wpływu na innych uczniów, np. używanie lub rozpowszechnianie alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy", wagary,
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów w wyniku nadmiernej agresji,
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia,
 - 4) fałszowanie dokumentów szkolnych.
- 2a. Przeniesienia ucznia do innej szkoły w trybie decyzji administracyjnej dokonuje Kurator Oświaty po analizie dokumentacji dostarczonej przez Dyrektora Szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 3a. Za przewinienie może być udzielona tylko jedna kara.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem ustnych upomnień wychowawcy klasy udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XI BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 70

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłego zachorowania, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
3. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 9 w Zawierciu”
 - 1) dokument zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*,
 - 2) standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że instytucja jest bezpieczna dla dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne,
 - 3) *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 71

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali lekcyjnej, pracowni przedmiotowej i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wycieczek szkolnych.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję w danej klasie I-III, odprowadza dzieci pozostające w szkole do świetlicy szkolnej, a pozostałe dzieci odprowadza do szatni i pilnuje ich bezpieczeństwa podczas ubierania się.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

ROZDZIAŁ XII
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU

§ 72

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

ROZDZIAŁ XIII
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 73

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 74

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 75

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 76

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
 - 1) diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole;
 - 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 78

- 1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

ROZDZIAŁ XIV
WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE
DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 79

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 80

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust 1. Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
3. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

**ROZDZIAŁ XV
POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE****§ 81**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 82

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 83

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach z zastrzeżeniem ust. 3
3. W dokumentacji szkolnej, zwłaszcza w dokumentacji dotyczącej oceniania bieżącego, półrocznego i rocznego nie wolno nauczycielom, uczniom i rodzicom korzystać z piór i długopisów zmazywalnych i korektorów.

§ 85

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży: jeden uczeń,
 - 2) asysta: dwie uczennice.
3. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
 - 2) białe rękawiczki.
4. Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy tj. chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
5. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

6. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu tj.:
 - 1) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce,
 - 2) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją,
 - 3) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym,
7. Uczniów do pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna, na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego.
8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

§ 86

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 87

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 88

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

