

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 12
IM. CZESŁAWA NIEMENA W LUBINIE**

STATUT

**Tekst ujednolicony statutu został zatwierdzony
Uchwałą nr 8/2022/2023 z dnia 30.08.2022 r. na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 12
im. Czesława Niemena w Lubinie.**

Podstawa prawna

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483);

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526);

ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);

ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);

ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.);

ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);

ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);

ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1327);

ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781);

ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);

ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447);

ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359);

ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);

ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530)

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

- § 1. 1. **Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Czesława Niemena w Lubinie.**
2. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 12 jest szkołą publiczną.
 3. Siedziba szkoły: Lubin, ulica Szpakowa 2.
 4. Organ prowadzący: Gmina Miejska Lubin z siedzibą w Lublinie przy ul. Kilińskiego 10.
 5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Dolnośląski Kurator Oświaty.
 6. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.
 7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Patronem szkoły jest muzyk Czesław Niemen.
 - 8a. Strona internetowa szkoły: sp12lubin.edu.pl
 9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
 11. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) I etap to edukacja wczesnoszkolna (klasy I – III);
 - 2) II etap – (klasy IV – VIII).
 12. Nauka w szkole odbywa się w trybie jednozmianowym.
 13. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 14. Zakres terytorialny obwodu szkoły określany jest przez organ prowadzący szkołę.
 15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 16. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów opartą na elektronicznym systemie obowiązującym w gminie miejskiej. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji Szkoły Podstawowej Nr 12.
 17. Przyjęcie ucznia z innego obwodu następuje za zgodą dyrektora SP 12, w której uczeń chce spełniać obowiązek szkolny.
 18. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki w szkole na warunkach obywateli polskich.
 19. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

3. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 3. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno – kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania – wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego;

- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci z niepełnosprawnościami, uczęszczających do Szkoły.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Działania szkoły realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

4. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 4. 1. Organami szkoły są:

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

§ 5. Każdy z wymienionych organów w § 4 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 6. 1. **Dyrektor** szkoły w szczególności:

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

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji kuratora oświaty, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) realizacji świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym w tym zakresie regulaminem – z uwzględnieniem współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor.
7. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych:
 - 1) uczniowie w klasach I – III mogą pozostawiać podręczniki i przybory szkolne w salach lekcyjnych;
 - 2) uczniowie klas IV – VIII mogą pozostawiać podręczniki i przybory szkolne w indywidualnych szafkach ubraniowych.
8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 16a Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu), w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia, który decyzją kuratora oświaty został przeniesiony do innej szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) zatwierdzanie planów pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 6) indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
 - 9) decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
 - 10) kandydata do stypendium (średnią ocen) za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 11) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV – VIII szkoły;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania – o ile zajęcia takie będą realizowane;
 - 13) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i go uchwała.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym wybiera spośród siebie dwóch przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. W strukturze rady pedagogicznej działają zespoły powoływane przez dyrektora szkoły:
 - 1) przedmiotowe, których zadaniem jest, w szczególności, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) problemowo – zadaniowe – powoływane zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 4) oddziałowe – w skład których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 5) inne, tworzone w miarę potrzeb.
20. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu na podstawie informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, uwzględniając posiadaną przez tego ucznia dokumentację.

§ 8. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, w czasie zebrań rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się w czasie pierwszego zebrania rodziców, w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu stanowiącego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb wyborów.
6. Do kompetencji rady rodziców należą:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) opiniowanie wykazu dni wolnych od zajęć szkolnych ustalanych na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
 - 8) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

§ 9.1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

- 1) prawo do znajomości programu nauczania i stawianych wymagań;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) *(uchylony)*
- 8) *(uchylony)*
- 9) *(uchylony)*

6. Samorząd uczniowski wybiera spośród nauczycieli Rzecznika Praw Ucznia działającego według odrębnego regulaminu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 10. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na stronie internetowej szkoły.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*

§ 10a. 1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 11. 1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dyrektor umożliwi wychowawcy opiekę nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Liczba dzieci w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. W szkole można tworzyć oddziały terapeutyczne, integracyjne, przedszkolne.
7. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony <https://portal.librus.pl>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.

§ 12. 1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

- a) Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8, a przerwy międzylekcyjne trwają: od 8:45 do 8:55,
od 9:40 do 9:50,
od 10:35 do 10:45,
od 11:30 do 11:45,
od 12:30 do 12:45,
od 13:30 do 13:45,
od 14:30 do 14:35,
od 15:20 do 15:25.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dodatkowych np.: kół zainteresowań, realizacji projektów, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i organizowane w miarę potrzeb uczniów.
6. Nauczanie religii w szkole odbywa się na życzenie rodziców, wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
7. Zajęcia religii w oddziałach, w których nie wszyscy rodzice wyrazili życzenia na udział ich dzieci w tych lekcjach, powinny w miarę możliwości odbywać się na początku bądź końcu zajęć.
8. W przypadku, kiedy taka organizacja zajęć nie jest możliwa, uczniowie niebiorący udziału w lekcjach religii przebywają w świetlicy pod opieką nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
9. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych. W wyżej wymienionym przypadku podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
 - a) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
 - b) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
 - c) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen rocznych, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
 - d) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w czasie spotkań rekolekcyjnych sprawują nauczyciele religii.
10. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej

liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;

4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

11. W szkole prowadzone są zajęcia wychowania do życia w rodzinie (WDŻ) dla uczniów klas IV – VIII. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału uczniów w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

12. Terminy rozpoczęcia, zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych określa kalendarz roku szkolnego publikowany przez MEN.

13. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, kończące się klasyfikacją śródroczną i roczną stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.

14. Szkoła umożliwia uczniom naukę według indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie i według zasad określonych odrębnymi przepisami.

15. Szkoła wydaje uczniom świadectwo promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły.

16. Szkoła może przyjmować słuchaczy, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

17. W szkole mogą prowadzić działalność stowarzyszenia i organizacje (w szczególności organizacje harcerskie), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie powyższej działalności wymaga wyrażenia zgody

przez dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

§ 13. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych.

2. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, a nadzór nad nią sprawuje dyrektor.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

Współpraca polega na:

- 1) udostępnianiu zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) wdrażaniu uczniów do racjonalnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz wykształcenia umiejętności posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) uwzględnianiu preferencji czytelniczych uczniów podczas zamawiania nowych pozycji do biblioteki;
- 4) rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 5) przygotowywaniu materiałów na określone tematy, konkursy;
- 6) informowaniu nauczycieli o aktywności czytelniczej uczniów;
- 7) organizowaniu lekcji bibliotecznych;
- 8) pomocy w doborze literatury tematycznej;
- 9) informowaniu, propagowaniu informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 10) uczestnictwie, organizacji oraz pomocy i współdziałania w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 11) udostępnianiu rodzicom uczniów literatury z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 12) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;

- 13) udziale w konkursach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 14. 1. Świetlicę szkolną organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 15. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłków w trakcie trzech 15 minutowych przerw w stołówce szkolnej.

2. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów objętych wsparciem sponsora lub MOPS-u, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 16. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
4. Warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów.
5. Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Klubu Wolontariatu.

§ 16a. 1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszane na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 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 ww. – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć realizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) prowadzone są w czasie rzeczywistym;
 - 2) prowadzone są drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy TEAMS;
 - 3) polegają na przygotowaniu i publikowaniu treści nauczania na platformie edukacyjnej;
 - 4) polegają na informowaniu uczniów i rodziców o formach realizacji zajęć i dostępnych materiałach edukacyjnych.
6. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem poniższych zasad:
- 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne mogą być monitorowane i oceniane:
 - a) telefonicznie,
 - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
 - c) z wykorzystaniem:
 - Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
 - platform elearningowych,
 - czatów,

- wideokonferencji,
- audiokonferencji;

2) prace i zadania pisemne uczniowie do monitorowania i oceny mogą przesyłać:

- a) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- b) poprzez dziennik elektroniczny,
- c) za pomocą komunikatorów internetowych,
- d) poprzez Zintegrowaną Platformę Edukacyjną,
- e) poprzez platformy elearningowe,
- f) listownie na adres szkoły;

3) prace przesyłane na adres szkoły są skanowane przez sekretariat szkoły i przesyłane mailem do odpowiedniego nauczyciela;

4) ocenione prace pisemne nauczyciel przesyła uczniowi z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2.

7. W okresie realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami wg poniższych zasad:

1) uczniowie mogą:

- a) konsultować się z nauczycielami w trakcie zajęć zgodnie z planem lekcji,
- b) przysyłać pytania i uwagi do nauczyciela drogą elektroniczną;

2) rodzice mogą konsultować się z nauczycielami poprzez przysyłanie pytań i uwag drogą elektroniczną;

3) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenie odpowiedzi i wyjaśnień w możliwie krótkim czasie;

4) konsultacje z nauczycielami mogą odbywać się następującymi kanałami, ustalonymi przez nauczyciela:

- a) telefonicznie,
- b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
- c) z wykorzystaniem:
 - Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
 - platform elearningowych,
 - czatów,
 - wideokonferencji,
 - audiokonferencji,
- d) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- e) poprzez dziennik elektroniczny.

8. W okresie realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele dokumentują realizację zadań w następujący sposób:

- 1) tematykę realizowanych zajęć edukacyjnych nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym;
- 2) w przypadku realizacji z przyczyn technicznych zajęć w innym terminie niż wskazany w planie lekcji, należy po temacie zajęć wpisać rzeczywisty termin ich realizacji;
- 3) pozostałe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze prowadzone na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym wg standardowych zasad.

9. Potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega na pobraniu z aplikacji TEAMS listy uczniów biorących udział w spotkaniu, a dodatkowo nauczyciel może w czasie zajęć weryfikować obecność i aktywność ucznia poprzez wywoływanie go do odpowiedzi ustnej lub na czacie.

§ 16b. 1. W szkole jest realizowana nad uczniami opieka zdrowotna. Obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców.
3. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawują pielęgniarki szkolne w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole codziennie w godzinach 9:15 – 13:00.
4. Opieka zdrowotna ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Cele, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
6. Rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu wobec realizacji opieki zdrowotnej, w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami ucznia i polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa;
 - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

8. Pielęgniarka środowiska współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

9. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

10. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

11. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, dyrektorem i pracownikami szkoły.

12. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.

13. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb uczniów.

14. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami.

§ 16c. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 16d. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, w tym postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudności w nauce ich dziecka, a także wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;

8) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;

9) zaznajamianie rodziców z planami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;

7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka zasadami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia, w tym o zmianach dotyczących kształcenia na odległość, informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

4. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia;
 - 10) w ramach realizacji kształcenia na odległość, o którym mowa w § 16a, do pozostawania w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
 - 11) usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zdalnie poprzez dziennik elektroniczny – szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określone zostały w wewnętrznych ustaleniach wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwolnienie z wychowania do życia w rodzinie
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon lub pocztę e-mailową.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

16e. 1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.

2. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
3. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 16f. 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 16g. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Zezwolenie na objęcie ucznia nauczaniem indywidualnym może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie z tym, że do wniosku rodzice mają obowiązek dołączyć:
 - 1) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej;
 - 2) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W sytuacji zagrożenia epidemicznego, zajęcia nauczania indywidualnego mogą być prowadzone w formie zdalnej.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, zawiera on uzasadnienie.
12. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 16h. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 16 i. 1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

I – III,

IV – VI,

VII – VIII.

5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

- 1) dla klas I – III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
- 2) dla klas IV – VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
- 3) dla klas VII – VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.

Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.

10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 5

Uczniowie

§ 17. 1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy uczeń przyjęty do szkoły. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) 5 – dniowego tygodnia nauki;
- 2) rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) przerw międzylekcyjnych;
- 4) opieki wychowawczej;
- 5) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności, ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) pomocy ze strony nauczycieli i kolegów w rozwiązywaniu problemów własnych;
- 10) korzystania z biblioteki i czytelni;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 12) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych za zgodą nauczyciela;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach;
- 15) współorganizowania imprez rozrywkowych i innych na terenie szkoły za zgodą dyrektora;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 17) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 18) równego traktowania;
- 19) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa, zgodnie z § 18b niniejszego statutu;

- 20) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie posiadanej dokumentacji i wniosku rodziców;
- 21) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 22) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 23) ochrony własności intelektualnej;
- 24) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie zgodnie z zapisami w § 38;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) okazywać szacunek ludziom starszym, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) szanować godność osobistą drugiego człowieka;
- 6) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 7) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 8) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 9) posiadania obuwia sportowego w czasie pobytu na bloku sportowym;
- 10) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę indywidualnie dobranej fryzury, uczęszczania do szkoły w stroju estetycznym, schludnym, który nie narusza ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, chodzenia w obuwiu, które nie zagraża bezpieczeństwu jego i innych przebywających w szkole (szczegóły określa szkolny regulamin);
- 11) być ubranym w strój galowy podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych; (Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica/spodnie (czarna, szara, granatowa) i biała koszula/bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie (czarne, szare, granatowe), biała koszula)
- 12) dbać o czystość i porządek na terenie szkoły;
- 13) troszczyć się o mienie szkoły.

4. Uczeń nie może:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić samowolnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) wprowadzać obcych osób do szkoły;
 - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych z wyjątkiem sytuacji zdrowotnych.
5. Uczniowie mają obowiązek znać „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 12 im. Czesława Niemena w Lubinie” i stosować się do jego zapisów.
6. (uchylony)
 7. (uchylony)
 8. (uchylony)
 9. (uchylony)
 10. (uchylony)
 11. (uchylony)

§ 18. 1. W szkole stosuje się różnorodne formy nagradzania i oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.

2. Uczniów nagradza się na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) samorządu uczniowskiego;
- 3) rady rodziców;
- 4) rady pedagogicznej;
- 5) dyrektora szkoły.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) dyplom;
- 5) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
- 6) nagrody rzeczowe/ finansowe.

3a) Nagrody przyznaje się uczniom wyróżniającym się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie.

3b) Wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych.

3c) W wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.

3d) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

3e) Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3f) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel rady rodziców.

3g) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

4. Uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Uczeń może ponieść konsekwencje za naruszenie Statutu i regulaminów szkolnych.

6. Z wnioskiem o wszczęcie procedur mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania ucznia może wystąpić:

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

6a) Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

7. Ustala się następujące formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwych zachowań ucznia:

- 1) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
- 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem w obecności pedagoga/psychologa;
- 3) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem w obecności pedagoga/psychologa i rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) zawarcie kontraktu uczeń – rodzice – szkoła (wychowawca/pedagog/psycholog) i poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 5) rozmowa ostrzegawcza dyrektora szkoły z uczniem (w obecności rodziców/prawnych opiekunów, pedagoga/psychologa i wychowawcy klasy), dotycząca dalszych konsekwencji łamania prawa szkolnego;
- 6) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
- 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

7a) Zamiast zawiadamiać odpowiednie instytucje Dyrektor może wobec ucznia zastosować środki wychowawcze w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7b) Środek oddziaływania wychowawczego może zostać zastosowany po spełnieniu łącznie poniższych warunków:

- 1) uczeń wykazuje przejawy demoralizacji (oraz ukończył 10 lat i nie jest pełnoletni) lub dopuścił się czynu karalnego - przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, innego niż ściągane z urzędu, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego (oraz dopuścił się takiego czynu po ukończeniu lat 13, ale nie ukończył lat 17) na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego;
- 2) rodzice ucznia oraz on sam wyrażają pisemną zgodę na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego;
- 3) Dyrektor uzna, że zastosowanie tego środka jest wystarczające;
- 4) czyn ucznia nie wyczerpuje znamion przestępstwa ściągane z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

7c) Dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, gdy:

- 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
- 2) jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 3) dopuszcza się kradzieży;

- 4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
 - 5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
8. W przypadku, gdy w/w oddziaływania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów dyrektor szkoły może:
- 1) wystąpić o rozmowę dyscyplinującą z uczniem na komendzie policji w obecności rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) zgłosić sprawę do Sądu Rejonowego III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, dotyczącą wglądu w sytuację rodzinną ucznia;
 - 3) wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Przy wszczęciu wobec ucznia działań mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania nie musi być zachowana kolejność określona w ust. 7 i 8.
- 9a) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 2 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
- 9b) Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców – w terminie do 14 dni od złożenia odwołania.

§ 18a. 1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności

w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 18b. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela dyżurującego, wychowawcy i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi lub psychologowi, a w kolejnym etapie organizuje się mediacje;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, rzecznika ucznia i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 6

Opieka nad uczniami

§ 19. 1. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w szkole oraz na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.

2. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) stworzenie bezpiecznych warunków do zajęć w szkole i poza nią;
 - 2) uświadomienie nauczycielom zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i sposobów im przeciwdziałania.
3. Nauczyciele w zakresie bezpieczeństwa uczniów odpowiadają za:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsc, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 2) usuwanie zagrożenia samodzielnie lub powiadomienie o nim dyrektora szkoły;
 - 3) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem pracowni, w której prowadzą zajęcia;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym regulaminem dyżurów;
 - 5) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych, prowadzonych zgodnie z planem pracy szkoły.
4. Inni pracownicy w zakresie bezpieczeństwa odpowiadają za:
 - 1) systematyczne kontrolowanie i dbanie o prawidłowy stan techniczny pomieszczeń i sprzętu szkolnego;
 - 2) wspomaganie dyżurów nauczycielskich przed, w trakcie i po zajęciach edukacyjnych.
5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel obecny w miejscu wypadku postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą i powiadamia o nim dyrektora szkoły.
6. Zasady opieki nad uczniami podczas zajęć pozaszkolnych określają oddzielne przepisy (np. regulamin wycieczek i zielonych szkół oraz rozporządzenia).
7. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

§ 19a. 1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. Nauczyciel w przypadku zidentyfikowania zagrożenia (pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, itp.) opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

5. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

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

7. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły obowiązują: Regulamin przebywania w budynku szkoły osób postronnych oraz Regulaminu przebywania uczniów na terenie szkoły

§ 19b. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, a ten informuje rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela – wychowawcy w świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel-wychowawca świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili uczeń jest traktowany jako nieobecny – usprawiedliwiony, a odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela - wychowawcy świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska.

11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

§ 19c. 1. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

2. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

3. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest zobowiązany zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do sekretariatu. A ponadto w szkole:

1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, przestrzegając zasad określonych w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne.

6. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

7. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

8. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

9. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

10. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

11. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

12. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 19d. 1. Przed szkołą wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie przed szkołą oraz dla zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły.

2. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole zostały określone w „Regulaminie monitoringu wizyjnego”.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i doradztwo zawodowe

§ 20. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wsparciu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. W szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniami;
- 2) wychowawcy;

3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
- b) logopeda,
- c) terapeuta pedagogiczny,
- d) socjoterapeuta,
- e) oligofrenopedagog,
- f) tyflopada,
- g) doradca zawodowy,
- h) psycholog,
- i) pedagog specjalny;

4) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

7. Pomoc organizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) z innymi szkołami i placówkami;
- 4) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny; dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) asystenta edukacji romskiej;
- 11) pomocy nauczyciela.

§ 21. 1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć w klasach terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) warsztatów.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.

8. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów chorych, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych i innych o charakterze terapeutycznym trwa 45 minut.

10. Zajęcia, o których mowa wyżej prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako koordynator zespołu oraz nauczyciele specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
14. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
15. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
16. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
17. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 22. 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej realizowane jest w poniższych formach:
 - 1) orientacji zawodowej w klasach I – VI, stanowiącej działania o charakterze dydaktyczno – wychowawczym ukierunkowanym na kształtowaniu pozytywnych postaw wobec edukacji i pracy, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych

zainteresowań i uzdolnień oraz nabywania wiedzy na temat zawodów i rynku pracy. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego (lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych) oraz w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII, stanowiącego uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz wyposażenie w wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy. Doradztwo zawodowe w klasach VII – VI realizowane jest w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego, w czasie zajęć przedmiotowych, na lekcjach z wychowawcą, w czasie zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

4. Orientacja zawodowa prowadzona w klasie I – VI ma na celu:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) poznanie uczniów z różnorodnością zawodów i stanowisk pracy, które człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) poznanie własnych możliwości psychofizycznych, uzdolnień, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

5. Doradztwo zawodowe w klasach VII – VIII ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjnej i zawodowej;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

- 1) Działania z zakresu motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 2) rozbudzenie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 3) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 4) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 5) kształcenie umiejętności analizy i swoich mocnych i słabych stron;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;

- 7) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 8) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 9) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 10) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 11) poznanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 12) poznanie różnych zawodów;
7. udzielanie doradztwa zawodowo – edukacyjnego realizowane są przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i doradcę zawodowego, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

Rozdział 8

Cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego

§ 23. 1. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych prowadzonych w szkole jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny, a w szczególności:

1) pomóc uczniowi w:

- a) stawaniu się twórczym, odpowiedzialnym człowiekiem,
- b) poznawaniu własnych zainteresowań i rozwijaniu pasji,
- c) radzeniu sobie w trudnych sytuacjach,
- d) kształtowaniu określonych cechy osobowości,
- e) byciu asertywnym,
- f) radzeniu sobie ze stresem,
- g) rozwiązywaniu konfliktów,
- h) współpracowaniu w grupie;

2) pomóc rodzicowi w realizacji roli najważniejszego wychowawcy własnego dziecka, zrozumieniu problemów dorastania, rozwijaniu porozumienia z własnym dzieckiem;

3) pomóc nauczycielowi określać potrzeby i oczekiwania uczniów, stymulować rozwój dzieci i młodzieży.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny realizowany jest w następujących formach:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) na zajęciach do dyspozycji wychowawcy klasowego;
- 3) na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Program wychowawczy szkoły uwzględnia systematyczny proces integracji oraz dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

4. W realizacji programu wychowawczego nauczyciele ściśle współpracują z rodzicami uczniów oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły poprzez:

- 1) organizowanie spotkań klasowych o charakterze informacyjnym;
- 2) organizowanie spotkań indywidualnych;
- 3) prowadzenie dla rodziców/prawnych opiekunów zajęć otwartych;
- 4) zapraszanie rodziców/prawnych opiekunów na imprezy i uroczystości szkolne;
- 5) pomoc uczniom w radzeniu sobie z zagrożeniami współczesnej cywilizacji;
- 6) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w przewidywaniu sytuacji zagrażających bezpiecznemu rozwojowi ich dzieci;
- 7) rozpoznawanie problemy uczniów.

5. Program działań wychowawczo-profilaktycznych zatwierdza się zgodnie z § 8 ust.

Rozdział 9

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 24. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie uczniów polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) systematycznym monitorowaniu postępów ucznia w nauce;
- 3) formułowaniu opinii o poziomie osiągnięć edukacyjnych, uzyskiwaniu pełnej informacji o zdolnościach ucznia i wsparcia go w wyborze kierunku dalszego kształcenia.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
 - 8) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania postawione przez nauczyciela.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych. Oceny są wpisywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 - 7) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
7. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej WZO.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne.

9. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej – polegającej na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 2) rocznej – polegającej na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ucznia i zachowaniu ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) końcowej.

10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

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

§ 25. 1. W ocenianiu na I etapie edukacyjnym można stosować ocenę:

- 1) słowną;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym (punkty);
 - a) **poziom wykraczający (6)**: uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami; proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) **poziom wysoki (5)**: uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony, programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) **poziom średni (4)**: uczeń nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie; pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach; rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić,
 - d) **poziom podstawowy (3)**: uczeń słabo opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie; rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - e) **poziom konieczny (2)**: uczeń bardzo słabo opanował elementarne wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie; nie jest w stanie

samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności; wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach,

f) **poziom niższy niż konieczny (1)**: uczeń mimo zorganizowanej ze strony nauczyciela pomocy (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne) nie opanował minimalnej wiedzy i umiejętności objętej podstawą programową z zakresu poziomu koniecznego.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach I – III są ocenami opisowymi.

3. Nauczyciele uczący języków obcych oceniają uczniów klas I – III według obowiązujących zasad oceniania dla klas I – III.

4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie ze skalą obowiązującą w klasach IV – VIII.

5. Śródroczna i roczna ocena opisowa powinna zawierać wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem.

6. Uczeń klasy I – III w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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

8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 26. 1 Ocenianie z zajęć edukacyjnych – drugi etap edukacyjny (IV – VIII):

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV – VIII ustala się w stopniach według skali:

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

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §26 ust.2 pkt 1 – 5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym (§ 26 ust.2 pkt 6).

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich lub wybranych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania mogą być ocenami opisowymi.

5. Bieżące oceny wyrażone w skali zgodnie z § 26 ust. 2, mogą być stosowane z plusem „+” lub minusem „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5,7 5	5,5	5	4,7 5	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.

7. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał w pełni wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) jego praca cechuje się aktywnością, samodzielnością i kreatywnością, twórczo i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania,
- d) swobodnie korzysta z wielu źródeł w docieraniu do informacji, wykorzystuje funkcjonalnie nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,
- e) lub jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim albo ogólnopolskim;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) sprawnie posługuje się w mowie i piśmie, obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, dostrzega własne błędy i dokonuje poprawy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między teściami,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) posiada przeciętny zasób słownictwa, stosuje podstawową terminologię przedmiotu ma świadomość popełnionych błędów i potrafi je poprawić z pomocą nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności w podstawie programowej kształcenia ogólnego pozwalające na wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - b) słabo rozumie treści programowe, wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne z pomocą nauczyciela,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania przewidzianych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
8. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
9. Stopień ze znakiem minus (–) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
10. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona. Wyjątek stanowi finalista, laureat konkursów powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich.

1) Średniej ważonej przyporządkowuje się następującą skalę ocen:

średnia	stopień
poniżej 1,60	niedostateczny
od 1,61 do 2,50	dopuszczający
od 2,51 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

2) na podstawie bieżących ocen uzyskanych przez ucznia w klasach IV – VIII w I półroczu nauczyciel wystawia śródroczną ocenę klasyfikacyjną;

3) roczna ocena klasyfikacyjna wystawiana jest na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu roczna i odnotowana w dzienniku jako ocena roczna;

4) formy aktywności i ich wagi:

Formy aktywności	Waga
Diagnoza	–
Praca klasowa	5
Sprawdzian	5
Konkurs	5
Laureat, finalista konkursu	10
Kartkówka – zakres do 3 jedn. tematycznych (około 15 min.)	4
Odpowiedź ustna, wystąpienie	4
Praca na lekcji	3
Zadanie	2
Aktywność	3
Zadanie domowe	2
Zeszyt	2
Dyktando	4

Czytanie	4
Pisemna wypowiedź (wypracowanie), referat	4
Słuchanie	4
Recytacja	3
Prezentacja	3
Projekty	4
Praca w grupie	3
Śpiew	4
Sprawdzian techniczny, praktyczny	5
Wykorzystanie wiedzy i umiejętności w praktyce	4
Praca dodatkowa	5
Wysiłek ucznia	5 raz w półroczu
Inne	2

5) Uczeń ma prawo poprawić oceny z danego przedmiotu, po ustaleniu z nauczycielem, zgodnie z WZO. Ocena, którą poprawia zostaje zapisana jako: „nie licz do średniej”, a ocena poprawiona zostaje zapisana w e-dzienniku z wagą określoną WZO.

11. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

12. Ocena roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych może być umieszczona na świadectwie tylko w przypadku, jeśli dla zajęć tych został opracowany (lub wybrany) program nauczania i został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, i tym samym stał się obowiązkowy dla uczniów.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

14. Do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych potrzebne są co najmniej trzy oceny bieżące (dla przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo).

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki i zajęć komputerowych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także z systematycznego udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) Formy ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na określony temat,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

2) Formy pisemne:

- a) prace klasowe, testy (40 min i powyżej),
- b) zadania domowe,
- c) sprawdziany, kartkówki,
- d) opracowania, referaty,
- e) projekty;

3) Formy sprawnościowe:

- a) ćwiczenia,
- b) doświadczenia, laboratoria,
- c) praktyczne m.in. twórcze (wytwory).

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

- poniżej 30% – niedostateczny,
- 30% – 49% – dopuszczający,
- 50% – 74% – dostateczny,
- 75% – 89% – dobry,
- 90% – 99% – bardzo dobry,
- 100% – celujący.

18. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowane wymagania edukacyjne należy dostosować kryteria oceniania stosując następujące zasady punktów na ocenę:

- poniżej 20% – niedostateczny,
- 20% – 39% – dopuszczający,
- 40% – 54% – dostateczny,
- 55% – 70% – dobry,
- 71% – 89% – bardzo dobry,
- 90% – 100% – celujący

19. Każda praca klasowa (test, sprawdzian) obejmująca więcej niż 3 jednostki tematyczne powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowuje w dzienniku informację o sprawdzianie.
20. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, ma to uczynić w terminie ustalonym w WZO jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły. Termin ustala nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
21. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”.
22. (uchylony)
23. (uchylony)
24. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
25. Prace pisemne tj. prace klasowe, testy, sprawdziany, opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
26. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
27. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.
28. W tygodniu uczeń może pisać trzy dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne: sprawdziany, testy, prace klasowe, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
29. W ostatnich 2 tygodniach przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, weryfikacja wiedzy nie dotyczy całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich jednostek tematycznych.
30. Uczeń ma prawo być z różnych przyczyn nieprzygotowany do lekcji w liczbie określonej w WZO.
31. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek nadrobić program zrealizowany w czasie jego nieobecności.
- 31a) (uchylony)
32. (uchylony)
33. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 34 ust.13 statutu.

§27. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

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

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Przy ustaleniu 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klas programowo wyższych lub ukończenia szkoły.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinie uczniów wyrażające własne zdanie o zachowaniu kolegów;
- 3) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) ocenę wynikającą z punktacji zgodnie z tabelą zachowania uczniów kl. IV – VIII

WPISUJĄ WSZYSCY NAUCZYCIELE			
LP.	ZACHOWANIA POZYTYWNE	PUNKTY (+)	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1.	Udział w konkursach i zawodach sportowych: – szkolnych, – pozaszkolnych, – powiatowych i wyżej.	5 10 15	každorazowo
2.	Laureaci w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych (indywidualnych, zespołowych): – etap szkolny: I, II, III miejsce, wyróżnienie.	I–15 II–10 III–5 Wyr. – 5	každorazowo
3.	Laureaci, finaliści w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych (indywidualnych, zespołowych): – etap powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski: I, II, III miejsce, finalista.	I–20 II–15 III – 10 laureat – 20 finalista – 15	každorazowo
4.	Aktywna praca na rzecz klasy lub szkoły: – przygotowanie gazetki klasowej/szkolnej, – wykonanie pracy zleconej przez nauczyciela, inicjatywy własne ucznia zaakceptowane przez nauczyciela, – zaangażowanie w imprezach klasowych (ciasto, napoje), – pomoc w organizacji uroczystości szkolnych, środowiskowych, – udział w przedstawieniach/programach artystycznych, – pomoc koleżeńska w nauce po lekcjach – systematyczna, sporadyczna, – rzetelne pełnienie funkcji klasowych, – podejmowanie zadań w ramach pracy w Samorządzie Szkolnym (wpisuje tylko opiekun SU), – inne prace społeczne/porządkowe (sprzątanie klasy, korytarza szkolnego).	3 – 5 5–10 5–10 2–10 10–15 10 3 – 5 3 – 5 5	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo miesięcznie miesięcznie každorazowo každorazowo

5.	Działalność charytatywna, wolontariat (wpisuje prowadzący). Udział w zbiórkach.	5–20	každorazowo
6.	Kulturalne zachowanie w miejscach publicznych (kino, teatr, wyjścia klasowe).	5	každorazowo
7.	Właściwy ubiór w miejscach publicznych: kino, teatr, koncerty, wyjścia klasowe.	5	každorazowo
8.	Przeciwstawianie się przejawom agresji (psychicznej, fizycznej, słownej).	5–10	každorazowo
9.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych np. miejskich	10	každorazowo
10.	Wykonanie pracy zleconej przez nauczyciela, pracownika szkoły.	5–10	každorazowo
LP.	ZACHOWANIA NEGATYWNE	PUNKTY (-)	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1.	Niedzyscyplinowanie na lekcji – negatywne zachowanie zakłócające przebieg lekcji.	5	raz na danej lekcji
2.	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa sobie i innym (na przerwach lub zajęciach).	20	každorazowo
3.	Niestosowanie się do poleceń pracownika szkoły lub dyżurnego.	5	každorazowo
4.	Pozostawienie bałaganu na stanowisku pracy ucznia (klasa, szatnia, basen).	5	každorazowo
5.	Samowolne opuszczenie zajęć, odłączanie się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły.	15	každorazowo
6.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych bez zgody na – la lub pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.	15	každorazowo
7.	Niewywiązywanie się z nałożonych przez wychowawcę (nauczyciela) dodatkowych zadań.	10	každorazowo
8.	Zaśmianie szkoły oraz terenów szkolnych.	5	každorazowo
9.	Wykorzystywanie telefonów i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na terenie szkoły, używanie głośników na terenie szkoły,	15	každorazowo

	niezgodnie z regulaminem.		
10.	Wykorzystanie wizerunku osób trzecich, nagrywanie bez zgody osób trzecich, działając na ich niekorzyść, poniżające godność rówieśników lub dorosłych.	30	každorazowo
11.	Udział w bójce.	20	každorazowo
12.	Brak reakcji na przemoc.	10	každorazowo
13.	Przemoc fizyczna, psychiczna, słowna, szantaż, zastraszanie, wymuszanie.	20	každorazowo
14.	Niszczenie mienia szkolnego, kolegów/koleżanek lub osobistego.	20	každorazowo
15.	Lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i rówieśników.	10	každorazowo
16.	Niekulturalne zachowanie się w miejscach publicznych podczas wyjść klasowych.	5	každorazowo
17.	Niekulturalne zachowanie w stołówce szkolnej.	5	každorazowo
18.	Wulgarne: słownictwo, gesty, rysunki.	5	každorazowo
19.	Falszowanie dokumentów, podrabianie podpisów rodziców/prawnych opiekunów, przedstawianie fałszywych zwolnień/usprawiedliwień.	20	každorazowo
20.	Kradzież lub oszustwo.	20	každorazowo
21.	Palenie/posiadanie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających.	20	každorazowo
22.	Wspólne przebywanie w jednej kabine toaletowej lub w grupie osób palących papierosy.	5	každorazowo
23.	Niewłaściwy strój obowiązujący na bloku sportowym(brak upiętych włosów, brak obuwia zmiennego, długie paznokcie, biżuteria: zgodnie z Regulaminem Bloku Sportowego)	5	každorazowo (za dzień)
WPISUJE WYCHOWAWCA			
LP.	ZACHOWANIA POZYTYWNE	PUNKTY(+)	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1.	Frekwencja na zajęciach: – 100% obecności na zajęciach bez spóźnień	10	miesięcznie

	– wszystkie godziny usprawiedliwione.	5	
2.	Właściwy strój galowy/ wizytowy	5	každorazowo
3.	Właściwe zachowanie na lekcjach, przerwach (brak uwag negatywnych w dokumentacji klasowej, szkolnej). Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	10 15	miesięcznie dotyczy spełnienia warunków kontraktu
LP.	ZACHOWANIA NEGATYWNE	PUNKTY (-)	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1.	Godzina nieobecności nieusprawiedliwionej.	5	za każdą
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję.	2	za każde
3.	Niewłaściwy strój galowy (inny niż w regulaminie) podczas uroczystości szkolnych, apeli i wizytowy podczas imprez poza szkolnych.	5	každorazowo

5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się następujące kryteria:

- a) ocenę wzorową śródroczną uzyskuje uczeń, który otrzymał nie więcej niż 20 pkt. ujemnych, ma wszystkie godziny usprawiedliwione i stanowi wzór do naśladowania,
- b) ocenę wzorową na koniec roku uzyskuje uczeń, który otrzymał nie więcej niż 40 pkt. ujemnych, ma wszystkie godziny usprawiedliwione i stanowi wzór do naśladowania,
- c) ocenę bardzo dobrą śródroczną uzyskuje uczeń, który otrzymał nie więcej niż 30 pkt. ujemnych,
- d) ocenę bardzo dobrą na koniec roku uzyskuje uczeń, który otrzymał nie więcej niż 60 pkt. ujemnych,
- e) ocenę dobrą śródroczną uzyskuje uczeń, który otrzymał nie więcej niż 40 pkt. ujemnych,
- f) ocenę dobrą na koniec roku uzyskuje uczeń, który otrzymał nie więcej niż 80 pkt. ujemnych.

9. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana przez wychowawców klas.

10. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

11. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania.

12. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i w II półroczu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

13. Uczniowi, który stracił przyznane wszystkie punkty dodatnie, a wpisanie kolejnej uwagi powoduje naliczanie się punktów ujemnych, należy wpisać uwagę i wartość „0” punktów. Sytuacja, w której uczeń ma „0” punktów, skutkuje wprowadzeniem kontraktu regulującego działania, zobowiązania i czas przewidziany na poprawę zachowania ucznia. Jeżeli uzyska punkty dodatnie, oblicza się je ponownie od zera.

14. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania składają wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną;
- 2) wychowawca klasy w terminie 2 dni od wpłynięcia wniosku w formie pisemnego kontraktu, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, określa warunki konieczne do spełnienia;
- 3) warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia;
- 4) kontrakt zawarty z uczniem nie może być krótszy niż 21 dni;
- 5) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania, jeśli:
 - a) wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna,
 - b) nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń, co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

15. Ocena proponowana może także zostać obniżona, jeżeli uczeń dopuści się zachowań nagannych (w ostatnim miesiącu półrocza/roku szkolnego łamał postanowienia Statutu Szkoły). Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższą procedurą jest ostateczna.

§ 28. 1. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii po przedłożeniu wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii, po przedłożeniu wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 29. 1. Ocenianie uczniów o indywidualnych potrzebach edukacyjnych.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne 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 (IPET);
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinie 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 indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, następuje na podstawie tego orzeczenia.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 30. 1. Zasady powiadamiania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych oraz uzyskiwanych ocenach.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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;

4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

c) (uchylony)

3. Przewiduje się następujące sposoby przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach szkolnych ich dzieci:

1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólne, konsultacje na terenie szkoły, rozmowy indywidualne zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;

2) kontakty pośrednie: rozmowa telefoniczna, korespondencja listowa, adnotacja w zeszycie ucznia, korespondencja przez e-dziennik.

4. Sprawdzone i ocenione kontrolne pisemne prace, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu, na warunkach określonych przez nauczycieli na początku roku szkolnego, i podanych do wiadomości razem z wymaganiami edukacyjnymi na pierwszym zebraniu ogólnym w każdym roku szkolnym.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 3 (trzy) tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Ocena roczna może być niższa lub wyższa od proponowanej.

7. Na 3 (trzy) tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i powiadamiają wychowawcę klasy.

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców/prawnych opiekunów ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej /śródrocznej ocenie niedostatecznej, podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej w/w terminie.

9. Na 3 (trzy) tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

§ 30a. W okresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez uczniów ocenach uczniów i rodziców informuje się wg poniższych zasad:

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

2) o ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie może korzystać z dziennika elektronicznego poprzez kontakt telefoniczny, wiadomość sms, wiadomość e-mail lub pocztą tradycyjną;

- 3) ustalone oceny nauczyciel i wychowawca wpisują na bieżąco do dziennika lekcyjnego;
- 4) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w pkt 2 przez wskazanie wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia, a w przypadku braków wskazuje, w jaki sposób uczeń powinien je nadrobić oraz jakiego zakresu one dotyczą;
- 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu drogą elektroniczną na wniosek rodziców lub ucznia;
- 6) najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym przewidywaną ocenę roczną, a wychowawca klasy przewidywaną roczną ocenę zachowania;
- 7) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców w sposób określony w ust. 2 najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 8) wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w trybie określonym w pkt 7.

§ 31. 1. Procedura odwoławcza w przypadku niezachowania trybu wystawiania ocen.

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - b) sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, informatyki, techniki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog/psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 5a) W trakcie kształcenia na odległość:
 - 1) pytania i zadania do wykonania podczas egzaminu klasyfikacyjnego opracowuje przewodniczący komisji w uzgodnieniu z członkiem komisji, a następnie są zatwierdzane przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 2) zestaw pisemnych pytań i zadań na egzamin klasyfikacyjny przewodniczący komisji przesyła drogą elektroniczną ewentualnie listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły wskazując termin na rozwiązanie zadań;
 - 3) odpowiedzi na pytania i rozwiązania zadań, w tym zadań praktycznych, uczeń przesyła drogą elektroniczną do przewodniczącego komisji ewentualnie listownie na adres szkoły;
 - 4) prace ocenia przewodniczący komisji, a następnie przesyła drogą elektroniczną do weryfikacji członkowi komisji;
 - 5) w przypadku rozbieżności w zakresie oceny decyzje podejmuje dyrektor szkoły;
 - 6) komunikacja pomiędzy nauczycielami i dyrektorem odbywa się drogą elektroniczną;
 - 7) ocenione prace ucznia przewodniczący komisji przesyła dyrektorowi szkoły drogą elektroniczną;

8) za samodzielność odpowiedzi na pytania i wykonywania zadań odpowiadają rodzice uczniów;

9) egzamin w formie ustnej może zostać przeprowadzony:

- a) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
- b) z wykorzystaniem:
 - Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
 - platform elearningowych,
 - czatów,
 - wideokonferencji,
 - audiokonferencji;

10) jeżeli powołanie komisji pracującej on-line nie jest możliwe lub nie ma możliwości zastosowania ww. metod przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, odpowiedzialnego za przeprowadzenie egzaminu za pośrednictwem metody ustalonej przez Dyrektora. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 32. 1. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana może ulec zmianie po uzyskaniu przez ucznia kolejnych ocen bieżących.

3. Ocena śródroczna/roczna może być inna (niższa lub wyższa) od oceny przewidywanej, jeśli od czasu wystawienia oceny przewidywanej, uczeń uzyskał kolejne oceny bieżące.

4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień, zgodnie ze średnią ważoną ocen.

5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w przewidzianych terminach;

2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych równych lub wyższych niż ocena, o którą się ubiega.

6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od terminu wystawienia przewidywanych ocen rocznych.

7. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie przez ucznia kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregoś z warunków wymienionych w punkcie 5. Prośba ucznia zostaje odrzucona, o swej decyzji nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

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

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 33. 1. Egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny;
 - 3) uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10a. Podczas kształcenia na odległość przy przeprowadzaniu egzaminu klasyfikacyjnego mają zastosowanie przepisy § 31 ust. 5a.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 34. 1. Egzamin poprawkowy.

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

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, informatyka

i zajęcia komputerowe, gdzie egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).

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

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

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

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, który przewodniczy tej komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.

7a) Podczas kształcenia na odległość przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego mają zastosowanie przepisy § 31 ust. 5a.

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

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) oceny ustalone przez komisję.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 34 ust 15.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. do pracy komisji mają zastosowanie przepisy ust. 5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35. 1. Egzamin ośmioklasisty.

2. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
3. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
4. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole, jako obowiązkowy.

6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
7. Jeżeli uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
14. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu,

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

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

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

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

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

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

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

22. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

§ 36. 1. Wyniki egzaminu.

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

3. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

4. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

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

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

7. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia, komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni

przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 35 ust. 15 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

8. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

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

§ 37. 1. Świadectwa szkolne i promocja.

2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczeń, który w ciągu całego II etapu kształcenia (klasy IV – VIII) w wyniku klasyfikacji rocznych uzyskiwał średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje nagrodę specjalną: tytuł „Superabsolwenta”.

6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

7. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

10. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez sekretariat szkoły.

11. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez sekretariat szkoły.

12. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

13. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w życiu klasy, środowiska proponuje wychowawca (po zapoznaniu się z opinią rady klasowej).

§ 38. 1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

2. Uchylony

3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów,

4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

5. W e-dzienniku wprowadzony został moduł e-usprawiedliwienia, który umożliwia rodzicom/prawnym opiekunom uczniów składanie elektronicznych usprawiedliwień za nieobecności dziecka w szkole:

- 1) Aby skorzystać z modułu 3-usprawiedliwień rodzice/prawni opiekunowie mogą zarejestrować się w systemie i otrzymać indywidualne dane logowania umożliwiające dostęp do modułu:
- 2) Elektroniczne usprawiedliwienia mogą być składane w określonym terminie, ustalonym przez szkołę czyli 7 dniowego
- 3) Moduł e-usprawiedliwienia umożliwia rodzicom/prawnym opiekunom przesyłanie informacji o nieobecnościach ucznia w szkole oraz o czasie jego nieobecności:
- 4) Szkoła zastrzega sobie prawo weryfikacji przesłanych elektronicznie usprawiedliwień:

- 5) Moduł e-usprawiedliwienia ma charakter ułatwiający dla rodziców/prawnych opiekunów, jednak nie zastępuje tradycyjnych form składania usprawiedliwień, takich jak pisemne oświadczenie lub rozmowa z wychowawcą.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego lub ustnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie nieobecności od rodziców/prawnych opiekunów w pierwszym dniu po powrocie do szkoły. W przypadku niedopełnienia, nieobecność będzie nieusprawiedliwiona.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia lub powinny one być wpisywane do dziennika elektronicznego.
14. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny.
15. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić sąd rodzinny oraz komendę policji, jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
16. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazywać na bieżąco pedagogowi i dyrektorowi szkoły informacje związane z absencją uczniów.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.

2. Nauczyciele zatrudniani są przez dyrektora szkoły na podstawie karty nauczyciela i kodeksu pracy.
3. Nauczycielowi, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. Oznacza to, że sankcjom karnym podlegają następujące czyny popełnione na szkodę nauczyciela:
 - 1) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 2) czynna napaść wspólnie i w porozumieniu z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego;
 - 3) stosowanie przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej;
 - 4) znieważenie.
4. W przypadku naruszenia uprawnień przysługujących nauczycielowi organ prowadzący szkołę oraz dyrektor zobowiązani są do występowania w obronie nauczyciela.
5. Zasady zatrudniania i zwalniania pozostałych pracowników reguluje kodeks pracy.
6. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Przydział przedmiotów nauczania reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji, a zakres zadań dodatkowych ustala dyrektor.
9. Ponadto do zadań nauczyciela należy:

- 1) właściwe planowanie procesu uczenia się uczniów;
 - 2) stosowanie efektywnych metod nauczania;
 - 3) tworzenie przyjaznego klimatu uczenia się uczniów;
 - 4) rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) ocenianie osiągnięć uczniów;
 - 7) informowanie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wynikach nauczania;
 - 8) poddawanie ewaluacji procesu nauczania i uczenia się;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczanego przedmiotu i prowadzonych zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.
10. Nauczyciel decyduje o:
- 1) wyborze programu nauczania;
 - 2) stosowanych metodach, formach organizacyjnych, podręcznikach i środkach dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 3) ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
 - 4) kształcie oceny zachowania uczniów.
11. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych swoich uczniów.
12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu.
13. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z racji wykonywania tego zawodu.
14. Ponadto odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania w czasie wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
15. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) pomoc w wytyczaniu atrakcyjnych celów, projektów, na których skupia się aktywność zespołu;
 - 3) wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 5) koordynowanie działań wychowawczych wobec klasy oraz tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 7) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wobec uczniów;
 - 8) czuwanie nad realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) ustalenie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 10) przeprowadzanie zebrań klasowych rodziców;
 - 11) współdziałanie z PPP i innymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków;
 - 12) prowadzenie ścisłej współpracy z rodzicami wychowanków;
 - 13) systematyczne informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych, zachowaniu się uczniów, wynikach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 14) współdecydowanie z samorządem klasy i rodzicami uczniów o zamierzeniach wychowawczych na rok lub dłuższe okresy;
 - 15) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków.
16. Wychowawca odpowiada za:
- 1) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków;
 - 2) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
 - 3) realizację zamierzeń wychowawczych w swojej klasie.
17. Na wniosek klasowej rady rodziców poparty 2/3 głosów ogółu rodziców w klasie dyrektor rozważy możliwość doboru lub zmiany nauczyciela.

§ 39a. 1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

2. Obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) prowadzenie zajęć według ogólnego planu pracy;
 - 3) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć i innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) zgłaszanie wychowawcom klas i rodzicom dłuższej nieobecności dziecka na świetlicy.

§ 40. 1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji;
- 4) z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 6) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 13) zakup i oprawa książek;
- 14) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 41. 1. Do zadań pedagoga/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 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;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 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/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 42a. 1. Pedagog specjalny ma za zadanie współpracować z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) oraz prowadzić zajęcia wczesnego wspomaganie – zgodnie z przepisami prawa.

2. Pedagog specjalny w szczególności realizuje zadania z zakresu:

- 1) współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 5) współpracy z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

§ 43. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc;
- 2) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII – VIII;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem, pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działań informacyjno – doradczych realizowanych przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu edukacyjnego;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 9) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z dzieckiem;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w kierowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacenie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
- 15) uchylony
- 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły zawierającą treści z zakresu doradztwa zawodowego;
- 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonowania systemu doradztwa zawodowego.

§ 43a. Pomoc nauczyciela spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz wykonuje inne czynności wynikające z rozkładu zajęć w ciągu dnia, a mianowicie:

- 1) czuwa nad bezpieczeństwem dzieci w klasie, toalecie, podczas zajęć na świeżym powietrzu, na wycieczkach, spacerach, w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
- 2) pomaga w ubieraniu i rozbieraniu przed gimnastyką i wyjściem na zewnątrz;
- 3) czuwa nad wypoczynkiem dzieci;
- 4) czuwa nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci;
- 5) pomaga nauczycielowi podczas zajęć i zabaw dzieci w sali;
- 6) pomaga dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
- 7) pomaga nauczycielowi w organizowaniu zajęć obowiązkowych;
- 8) pomaga nauczycielowi w organizowaniu uroczystości;
- 9) bierze udział w dekorowaniu sali;
- 10) czuwa nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci;
- 11) pomaga w czasie spożywania posiłków przez dzieci na szkolnej stołówce;
- 12) dba o czystość zabawek, pomocy naukowych, szafek.

§ 44. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych;
 - 3) wykonywanie poleceń i spełnianie wymagań stawianych przez dyrektora;
 - 4) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 6) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 7) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
 - 9) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach:
- 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pomoc administracyjna;
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) intendent;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) starsza woźna;
 - 7) starszy konserwator;
 - 8) szef kuchni;
 - 9) kucharka;
 - 10) pomoc kuchenna.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych został określony w Regulaminie Pracy obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 12 im. Czesława Niemena w Lubinie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 45. 1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.

2. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, są uzupełnieniem niniejszego statutu.
4. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Czesława Niemena w Lubinie jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
6. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2023 r.