

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32

IM. ALFREDA SZKLARSKIEGO

w RYBNIKU

Uchwała Rady Pedagogicznej
z dnia 13 września 2022r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne	3
----------------------------	---

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły	4
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły	8
---------------------	---

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły	9
--------------------------	---

ROZDZIAŁ 5

Współpraca z rodzicami	19
------------------------------	----

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
--	----

ROZDZIAŁ 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	32
--	----

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie szkoły	51
------------------------	----

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał i sztandar	58
-----------------------------	----

ROZDZIAŁ 10

Przepisy końcowe	58
------------------------	----

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 32 im. Alfreda Szklarskiego w Rybniku jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Borki 37 D w Rybniku.

3. Szkoła Podstawowa nr 32 im. Alfreda Szklarskiego wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku.

4. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 32 im. Alfreda Szklarskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Rybniku,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 35 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Rybniku,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku,
- 5) statucie szkoły – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 32,
- 6) statucie przedszkola – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 35,
- 7) dyrektorze, wicedyrektorach, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w zespole,
- 8) wychowankach, uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły lub przedszkola oraz ich rodziców,
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole lub przedszkolu,
- 10) organie prowadzącym zespół – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik,
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem lub kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) kształci uczniów, w tym udziela im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami,
- 2) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju dziecka w oparciu o rozpoznanie jego potrzeb i możliwości,
- 3) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej językowej i religijnej,
- 4) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 5) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 6) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 7) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 8) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 9) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
- 10) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia.

3. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

4. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 2) wskazuje uczniom pozytywne wartości,
- 3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

- 4) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 5) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 6) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 7) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 8) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 9) umożliwia poznanie regionu i jego kultury,
- 10) kształtuje aktywności społeczne i umiejętności zarządzania czasem wolnym,
- 11) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 12) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 13) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 14) kształtuje umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 15) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

§ 4. 1. Cele i zadania szkoła realizuje w szczególności poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia,
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się,
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej,
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
- 7) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 9) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 5. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazd dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

5. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w rocznym planie pracy szkoły.

2. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 6. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.

2. Doradztwo zawodowe pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
- 2) rynku pracy,
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom,
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-pedagogiczną,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach siódmych i ósmych,
- 2) zajęć z wychowawcą,
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 7. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. Kompetencje dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady rodziców znajdują się w statucie Zespołu Szkolno–Przedszkolnego nr 7 w Rybniku.

§ 8. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 9. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Liczbę uczniów i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkole.

4. W klasach IV - VIII oddział dzieli się na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego nowożytnego i informatyki.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. W każdym przypadku podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 10. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne trwają 60 minut, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą w roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.

4. Rok szkolny podzielony jest na półrocza:

- 1) I półrocze trwa od 1 września i kończy się w ostatni piątek stycznia, ale nie później niż 31 stycznia,
- 2) II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I półrocza, ale najpóźniej od 1 lutego z wyjątkiem lat, w których Minister Edukacji Narodowej wyznacza w tym terminie ferie zimowe. Wówczas koniec pierwszego półrocza następuje w ostatnim tygodniu przed feriami.

5. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej rada pedagogiczna ustala do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

§ 11. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
- 4) inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.

2. Szkoła umożliwia uczestnictwo w różnych formach życia kulturalnego:

- 1) audycje umuzykalniające,
- 2) imprezy i uroczystości kulturalne na terenie szkoły,
- 3) wybrane imprezy i uroczystości kulturalne, środowiskowe.

3. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do ich możliwości psychofizycznych,
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

4. W szkole prowadzona jest innowacja pedagogiczna „Rybnik na Górnym Śląsku” w ramach przedmiotu edukacja regionalna. Uczniowie otrzymują z przedmiotu oceny, które liczą się do średniej lecz nie mają wpływu na promocję.

5. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły, a następnie, po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe, przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych.

3. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła używa elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 13. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

4. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy z nich nie korzystają.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 14. 1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Zajęcia realizowane są w klasach IV -VIII zgodnie z przepisami prawa.

3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

§ 15. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców albo organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci.

5. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w zadeklarowanym przez rodzica czasie nauczyciel:

- 1) próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicem lub opiekunem i ustalić czas oraz formę niezwłocznego odbioru dziecka przez osobę do tego upoważnioną (nie dłużej niż 15 minut),
- 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicem oraz 15 – minutowym spóźnieniem osoby upoważnionej do odbioru dziecka, o zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły,
- 3) do czasu rozwiązania sytuacji nauczyciel przebywa z uczniem w szkole.

§ 16. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka. Odpłatność za obiady określa zarządzenie dyrektora.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne wg umowy zawartej z rodzicami.

§ 17. 1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, rodziców i pracowników administracji,
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

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

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- 3) rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.

7. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

8. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

9. Biblioteka może otrzymać środki finansowe z ogólnopolskich lub unijnych programów wspierających działalność bibliotek.

§ 18. W szkole udziela się opieki, pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne i wsparcie poprzez:

- 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) stypendium szkolne,
- 3) zasiłek szkolny.

§ 19. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

§ 20. 1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) asystenta rodziny, pracownika socjalnego
- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych,
- 4) zajęć korekcyjno–kompensacyjnych,
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne,
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 7) zajęć logopedycznych,
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 10) porad i konsultacji udzielanych przez pedagoga, wychowawców oraz innych nauczycieli,
- 11) warsztatów.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 21. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są realizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22. 1. Cele i założenia Szkolnego Wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie,
- 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
- 9) promowanie życia bez uzależnień,
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. W skład szkolnego wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
3. Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolny Wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
6. Długotrwała praca ucznia w Szkolnym Wolontariacie skutkuje odpowiednim wpisem na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

§ 23. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony, 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 określone powyżej.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, oraz organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła wykorzystuje głównie platformę do webinarów i łączności online np. MS Teams oraz dziennik elektroniczny.
7. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele umieszczają na platformie lub wykorzystują inne portale zawierające zasoby edukacyjne np. e-podręczniki, lektury.gov.pl, portal Scholaris .
8. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) przerwy śródlekcyjne uczeń powinien spędzać z dala od komputera lub urządzenia, z którego korzysta,
 - 3) uczeń na lekcji online musi mieć sprawny mikrofon i kamerę, z których korzysta na polecenie nauczyciela,
 - 4) wszelkiego rodzaju trudności techniczne powinny być zgłaszane do wychowawcy lub nauczyciela,
 - 5) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 6) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 7) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:
 - 1) obecność ucznia na lekcji odnotowuje w e-dzienniku nauczyciel prowadzący zajęcia zaraz po ich rozpoczęciu,
 - 2) w czasie lekcji (już po sprawdzeniu obecności) uczeń ma obowiązek być w stałym kontakcie z nauczycielem prowadzącym zajęcia (poprzez reagowanie na zapytania, czy wywołanie do odpowiedzi),
 - 3) uczeń ma obowiązek zgłaszania ewentualnych wyjść do toalety.
10. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego poprzez aplikację, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu np. poprzez e-dziennik.

11. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i poinformować o zaistniałym fakcie nauczyciela przedmiotu.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

13. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

15. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

19. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

20. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ 5

Współpraca z rodzicami

§ 24. 1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie zebrań poszczególnych oddziałów,
- 2) konsultacje rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem,
- 3) zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły, e-dzienniku,
- 4) organizowanie spotkań dla rodziców/opiekunów prawnych ze specjalistami,
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu podczas zebrań,
- 6) udział rodziców/opiekunów prawnych w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
- 7) współudział rodziców/opiekunów prawnych w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
- 8) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców/opiekunów prawnych.

§ 25. 1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w statucie szkoły,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania opinii na temat pracy nauczycieli i szkoły.

2. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
- 4) zapewnienia dziecku właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce,
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
- 8) nie przekazywania swojego dostępu do e-dziennika dziecku,

- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) niezwłocznego zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły,
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli nie wiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.

3. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 26. 1. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do usprawiedliwienia przez e-dziennik nieobecności swojego dziecka w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty powrotu dziecka do szkoły.

2. W przypadku niedotrzymania terminu usprawiedliwienia nieobecności wychowawca klasy w uwagach dziecka wpisuje przypomnienie o tym fakcie z ilością punktów równą 0.

Rodzic/opiekun prawny ma możliwość usprawiedliwiania nieobecności w ciągu kolejnych 7 dni. Po tym terminie nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.

3. Rodzic/opiekun prawny ma prawo usprawiedliwić spóźnienie ucznia na pierwszej godzinie lekcyjnej klasy.

§ 27. 1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną (przez e-dziennik) lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów prawnych, zwolnienie musi zostać wysłane do wychowawcy i nauczycieli uczących w danym dniu.

2. W przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę rodzic lub osoba pisemnie przez niego upoważnioną odbiera osobiście ucznia najszybciej jak to możliwe.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

4. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia szkoła niezwłocznie wzywa lekarza.
5. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
6. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym najpóźniej dzień wcześniej.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

§ 29. 1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym,
 - b) na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych,
- 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doszkącanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 8) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 9) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 10) dbałość o kulturę języka własną i uczniów.

§ 30. 1. Pracownicy administracji szkoły to

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) intendent,
- 3) pomoc administracyjna.

2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie księgi ewidencji uczniów,
- 2) wydawanie legitymacji szkolnych i kart rowerowych oraz legitymacji służbowych nauczycielom,
- 3) przygotowywanie umowy dla nowozatrudnionych pracowników i gromadzenie odpowiedniej dokumentacji kadrowej,
- 4) sporządzanie sprawozdań oświatowych,
- 5) dokonywanie bieżących wpisów do księgi obiektu,
- 6) na zlecenie dyrektora przygotowywanie projektów pism, przedstawiając uprawnionym osobom do podpisu,
- 7) dbanie o właściwe zabezpieczenie i archiwizację dokumentacji szkolnej, zachowuje dyskrecję lub tajemnicę załatwianych spraw.

3. Do zadań intendenta należą w szczególności:

- 1) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
- 2) sporządzanie, wspólnie z kucharką, dekadowych jadłospisów,
- 3) nadzorowanie wydawania posiłków,
- 4) zaopatrywanie stołówki w żywność i środki czystości.

4. Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:

- 1) kierowanie ruchem gości i interesantów, organizując spotkania z dyrektorem szkoły,
- 2) obsługa klientów,
- 3) zaopatrywanie placówki w środki czystości.

§ 31. 1. Pracownicy obsługi to:

- 1) kucharka,
- 2) pomoc kuchenna,
- 3) konserwator,
- 4) pomoc nauczyciela,
- 5) sprzątaczką.

2. Do zadań kucharki należą w szczególności:

- 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem, dekadowych jadłospisów,
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,

- 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w stołówce szkolnej,
 - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
3. Do zadań pomocy kuchennej należą w szczególności:
- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków,
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce,
 - 3) utrzymywanie w należytej czystości stołówki
4. Do zadań konserwatora należą w szczególności:
- 1) otwieranie budynku szkoły,
 - 2) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Szkoły i jego obejściu,
 - 5) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 6) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
5. Do zadań sprzątaczkę należą w szczególności:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - 6) zamykanie budynku Szkoły.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należą w szczególności:
- 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 32. 1. Pracownicy na stanowisku urzędniczym – referent.

2. Do zadań referenta należą w szczególności:
- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej,
 - 2) prowadzenie kadry pracowników,
 - 3) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich nauczycieli,
 - 5) prowadzenie zakładowego archiwum,
 - 6) prowadzenie księgi wyjść pracowników poza obiekty szkolne,
 - 7) prowadzenie SIO.

§ 33. 1. Zadania nauczycieli i innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- 3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić 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 dyrektora,
- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 5) w razie nieobecności dyrektora szkoły, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić wicedyrektora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły do tego celu.

2. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 34. 1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów, z inicjatywy nauczycieli, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe takie jak:

- 1) koła przedmiotowe,
- 2) koła zainteresowań,
- 3) zajęcia sportowe dostosowane do wieku uczniów.

2. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie lub uzupełnienie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania, zapewniając bezpieczeństwo w czasie prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami bhp.

3. Opiekun koła prowadzi ewidencję uczęszczania ucznia, który zadeklarował udział w danym kole.

4. Formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji w dziennikach zajęć.

5. Zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych w oparciu o zasady bhp.

6. Zajęcia dostosowane są do wieku rozwojowego ucznia.

7. Zajęcia są dostępne dla każdego ucznia.

8. W klasach I-III zajęcia sportowe mają formę zajęć ruchowych, ogólnorozwojowych z zastosowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa.

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

2. Dyrektor szkoły tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły przedmiotowe powoływane są na początku roku szkolnego.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.

5. Zespoły problemowo–zadaniowe są powoływane w ciągu roku szkolnego w miarę potrzeb.

6. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania,
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 36. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca oddziału prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dziennik lekcyjny, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania. Dbą wraz z uczniami o powierzona im salę.

6. W celu realizacji zadań wychowawca:

- 1) otacza opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy,
- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole - nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, szkoleniach, warsztatach.

§ 37. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz przekazywanie kompletów podręczników wychowawcom i uczniom,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 5) organizowanie spotkań z autorami, ciekawymi ludźmi,
- 6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych,
- 10) inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej.

2. Inne obowiązki i uprawnienia

- 1) praca pedagogiczna:
 - c) udostępnianie zbiorów,
 - d) udzielanie informacji,
 - e) poradnictwo w doborze lektury,
 - f) przysposobienie czytelnicze,
 - g) indywidualne kontakty z uczniami,
 - h) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - i) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno–wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - j) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) prace organizacyjno–techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 3) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

- 5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami:
 - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
 - c) propagowanie nowości czytelniczych wśród nauczycieli,
 - d) uczestniczenie w organizacji imprez szkolnych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - e) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, imprez,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - g) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych.
- 6) współpraca z rodzicami:
 - a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
 - b) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów,
 - c) udostępnianie rodzicom zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - e) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) udostępnianie szkolnej filmoteki i dokumentacji fotograficznej z uroczystości szkolnych.
- 7) współpraca z innymi bibliotekarzami:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - b) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - c) popularyzacja oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - d) udział w projektach czytelniczych innych bibliotek,
 - e) lekcje biblioteczne,
 - f) wycieczki.

§ 38. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog.

2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) bieżący kontakt z uczniem,
- 2) 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,
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 9) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
- 10) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
- 11) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
- 12) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnymi i resocjalizacyjnymi,
- 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 14) współpraca z Sądami Rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości,
- 15) ścisła współpraca z wychowawcami, pomoc w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do poradni psychologiczno-pedagogicznych , policji, sądu lub innych instytucji,
- 16) koordynowanie udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 17) prowadzenie dokumentacji – dziennik pedagoga, znajduje się w nim tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39. 1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych,
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne,

- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny,
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy,
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej,
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych,
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem.

§ 40. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych powyżej.

§ 41. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 42. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej, ale nie będą mieć wpływu na promocję.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 4) uczeń zwolniony z w/w zajęć może wrócić sam wcześniej do domu wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.

§ 43. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

3. Ilekroć mowa jest o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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 opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 44. 1. Wiedzę i umiejętności uczniów klas I-III ocenia się wg następujących stopni

(w skali od 6 do 1):

- 1) „6 - wspaniale”,
- 2) „5 - bardzo ładnie”,
- 3) „4 - ładnie”,
- 4) „3 - wystarczająco”,
- 5) „2 - postaraj się ”,
- 6) „1 - pracuj więcej”,
- 7) „minus" dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnia wymagania na dany stopień i popełnił jedynie niewielkie uchybienia, które są określone w wymaganiach edukacyjnych,
- 8) „plus" dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnił wymagania na dany stopień i dodatkowo jego pracę cechowały inne zalety, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.

2. „6 - Wspaniale” - otrzymuje uczeń, który:

- 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności, osiąga doskonałe wyniki i robi znaczne postępy,
- 2) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy,
- 3) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
- 4) może brać udział w konkursach, zawodach sportowych i innych.

3. „5 - Bardzo ładnie” - otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zintegrowanym danej klasy, jest twórczy,
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. „4 - ładnie” - otrzymuje uczeń, który:

- 1) zadowalająco opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. „3 - Wystarczająco” - otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu wystarczającym opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, czasem oczekuje pomocy i wskazówek nauczyciela.

6. „2 - Postaraj się” - otrzymuje uczeń, który:

- 1) w niewielkim stopniu osiągnął wymagania podstawy programowej, ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przeszkadzają w możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

7. „1 - Pracuj więcej” - otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, ma braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

8. Za pracę na lekcji i przygotowanie do zajęć dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku „+” lub znaku „-”.

§ 45. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) uczniowie wypełniają karty pracy, piszą sprawdziany, zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału,
- 2) sprawdziany dotyczą bieżącego, bądź części przerobionego materiału, są gromadzone w indywidualnych teczках dzieci. Na zebraniach, wywiadówkach udostępniane są do wglądu rodzicom. Dla nauczyciela są także wykładnikiem efektywności pracy, dla rodziców informacją o osiągnięciach dziecka,
- 3) ze sprawdzianu dzieci otrzymują stopień w połączeniu z oceną opisową:
 - a) 100% - 96% - „wspaniale - 6”,
 - b) 95% - 90% - „bardzo ładnie - 5”,
 - c) 89% - 75% - „ładnie - 4”,
 - d) 74% - 51% - „wystarczająco - 3”,
 - e) 50% - 30% - „postaraj się - 2”,
 - f) 29% - 0% - „pracuj więcej - 1”.
- 4) z dyktanda uczniowie otrzymują stopień:
 - a) bez błędów – „wspaniale - 6”,

- b) 1 błąd – „bardzo ładnie - 5”,
- c) 2-3 błędy – „ładnie - 4”,
- d) 4-5 błędów – „wystarczająco - 3”,
- e) 6-7 błędów – „postaraj się - 2”,
- f) 8 i więcej błędów – „pracuj więcej - 1”.

§ 46. 1. Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalane według skali:

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

2. „Minus” dodajemy do oceny, jeżeli uczeń spełnia wymagania na daną ocenę i popełnił jedynie niewielkie uchybienia, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.

3. „Plus” dodajemy do oceny, jeżeli uczeń w swojej odpowiedzi spełnił wymagania na daną ocenę i dodatkowo jego odpowiedź cechowały inne zalety, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.

4. Za aktywność na lekcji i brak przygotowania do lekcji dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku „+” lub znaku „-”; ponadto trzeci minus jest równoznaczny z oceną niedostateczną.

5. W ocenie śródrocznej i rocznej nie dopuszcza się stosowania „plusów” i „minusów” przy ocenie.

6. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji z ważnych powodów losowych.

7. Oceny dłuższych prac pisemnych (np. sprawdziany, konkursy) wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są do e-dziennika z wagą 3, np. oceny z kartkówki, z dyktanda, z odpowiedzi ustnej, z zadania twórczego z wagą 2, pozostałe oceny (np. aktywność, praca na lekcji) z wagą 1.

§ 47. 1. W klasach IV – VIII ocenę poziomu opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach:

- 1) ocena niedostateczna – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią poniżej 1,6:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę, czym uniemożliwia sprawdzenia jego wiadomości,
- 2) ocena dopuszczająca – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią poniżej 2,6:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
- 3) ocena dostateczna – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią poniżej 3,6:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych zawartych w podstawie programowej,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- 4) ocena dobra – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią równą lub wyższą niż 3,6:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających zawartych w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) rozwiązuje proste zadania dodatkowe,
- 5) ocena bardzo dobra – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią równą lub wyższą niż 4,6:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających zawartych w podstawie programowej,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) formułuje i przedstawia na forum publicznym własne opinie,
- 6) ocena celująca – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią równą lub wyższą niż 5,6:
- a) w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie zawartych w podstawie programowej,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, udziela odpowiedzi bezbłędnie i wyczerpująco,
 - d) samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe korzystając z różnych źródeł informacji.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu, uczeń powinien otrzymać w semestrze następującą, minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) 1 godzina tygodniowo – 3,4 oceny,
- 2) 2 godziny tygodniowo - 5 ocen,
- 3) 3 godziny tygodniowo - 7 ocen,
- 4) 4 godziny tygodniowo i więcej - 8 ocen.

§ 48. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

- 1) odpowiedzi ustne na lekcjach bieżących,
- 2) odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych, systematyzujących,
- 3) kartkówki – forma krótkiej odpowiedzi pisemnej,
- 4) sprawdziany pisemne (prace klasowe) - jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela, przewidziana w planie dydaktycznym. Uczeń może mieć jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż dwa w tygodniu dla klas IV-V i trzy w tygodniu dla klas VI-VIII. Nauczyciel uprzedza co najmniej tydzień wcześniej o planowanym terminie sprawdzianu,

- 5) zadania domowe dla chętnych,
- 6) prace plastyczne i techniczne – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie danej pracy oraz terminowość wykonywania prac,
- 7) praca na lekcji – aktywność merytoryczna ucznia na lekcji,
- 8) praca w grupie sprawdzająca zdolność ucznia do planowania, realizowania i prezentowania jego działań.

§ 49. 1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami.

2. Dokumentację w tym zakresie stanowią:

- 1) dziennik elektroniczny,
- 2) inne dzienniki zajęć nieobowiązkowych,
- 3)teczka wychowawcy,
- 4) dzienniki zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacji, terapii logopedycznej oraz dzienniki zajęć świetlicowych,

3. Przekazywanie informacji rodzicom odbywa się w czasie:

- 1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań),
- 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania),
- 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania),
- 4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań).

§ 50. 1. Kryteria oceniania sprawdzianów:

- 1) ocena dopuszczająca - minimum 30% punktów,
- 2) ocena dostateczna – minimum 51% punktów,
- 3) ocena dobra - minimum 75% punktów,
- 4) ocena bardzo dobra - minimum 90% punktów,
- 5) ocena celująca – minimum 96% punktów.

2. Nauczyciel ma obowiązek ocenienia i oddania w ciągu trzech tygodni pisemnego sprawdzianu. Wyniki z kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż dwa tygodnie po jej przeprowadzeniu.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. Sprawdziany mogą zostać podpisane przez rodzica i zwrócone na następną lekcję.
4. Sprawdziany i kartkówki są dokładnie omówione w czasie zajęć szkolnych.
5. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pisania sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności (min. tydzień). Termin pisania tego sprawdzianu wyznacza nauczyciel.
6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej ze sprawdzianów z wagą 3 w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Każda ocena jest wpisywana w osobnej rubryce z wagą 3.
7. O poprawie pozostałych ocen bieżących z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 51. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) **śródrocznej**, która 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, klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego,
 - 2) **rocznej**, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 3) **końcowej** którą dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły i na którą składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- § 52.** 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują o przewidywanej ocenie niedostatecznej, a wychowawca klasy o nagannej ocenie z zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawczo – dydaktyczne, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, objęcie ucznia pomocą na świetlicy szkolnej, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu,
3. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 53. 1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy przez e-dziennik informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów i przewidywanej rocznej oceny z zachowania.

2. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzic zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel uczący w danej klasie w terminie 1 dnia roboczego.
4. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) przystępował do sprawdzianów.
5. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, sprawdzian ten obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny o jaką się ubiega.

6. Sprawdzian, oceniony zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub na ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
9. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku otrzymania odpowiedzi odmownej przez nauczyciela uczeń/rodzic ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie przystąpienia do sprawdzianu – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
11. Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 54. 1. Na ostatnich zajęciach, najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy informują przez e-dziennik ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

3) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną odpowiednio roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 55. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 56. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

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

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą wtedy:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego,
 - b) uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

13. Nauczyciel egzaminator, 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, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, protokół zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

16. Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną i powtarza klasę.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 57. 1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. Nauczyciel egzaminator, może być zwolniony z udziału w pracy w 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, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący z danego przedmiotu we współpracy z członkiem komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniona wnioskującemu na terenie szkoły.

§ 58. 1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu:

- 1) na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
- 2) na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 59. 1. W klasach I – II ocena z zachowania jest oceną opisową.

2. W klasach I-III ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej podlega zachowanie ucznia w następujących aspektach:

- 1) kontakty z rówieśnikami: nawiązywanie kontaktów oraz jakość kontaktów,
- 2) współdziałanie w grupie rówieśniczej,
- 3) kontakty z dorosłymi: przyjmowanie uwag i poleceń,
- 4) zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły:
 - a) bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły,
 - b) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - c) kulturalne zachowanie podczas przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek, spożywania posiłków,
 - d) wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego,
 - e) kultura słowa,
 - f) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - g) dbanie o porządek na ławce,
- 5) aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) frekwencja i punktualność,
- 7) wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonanie powierzonych zadań, zaangażowanie w życie klasy,
- 8) respektowanie obowiązku noszenia stroju uczniowskiego i galowego.

Ocena z zachowania w klasach IV - VIII

§ 60. 1. Oceny z zachowania ucznia począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

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

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o punktowy system oceniania oraz po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli oraz ocenianego ucznia.

3. Szczegółowy przydział punktów dodatnich lub ujemnych zawarty jest w osobnym regulaminie.

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

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

5. Wychowawca klasy na bieżąco wpisuje ilość punktów za określony przejaw aktywności do dziennika elektronicznego, punkty dotyczące zachowania ucznia na lekcjach wpisuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

6. Na początku pierwszego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, ilość ta stanowi podstawę do wystawienia oceny dobrej z zachowania.

7. Na początku drugiego semestru liczba 100 punktów jest odpowiednio powiększona lub pomniejszona, w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym semestrze, według następującej skali:

Ocena z I semestru	Ilość punktów, które otrzymuje uczeń	Suma wyjściowa w II semestrze
wzorowe	+30 pkt.	130 pkt.

bardzo dobre	+15 pkt.	115 pkt.
dobre	0 pkt.	100 pkt.
poprawne	-10 pkt.	90 pkt.
nieodpowiednie	-30 pkt.	70 pkt.
naganne	-50 pkt.	50 pkt.

8. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał w ciągu semestru – 15 i więcej punktów ujemnych; oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który uzyskał – 30 i więcej punktów ujemnych; oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który uzyskał – 60 i więcej punktów ujemnych.

9. Uczeń podlega ocenie w szkole i poza nią, podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych, zawodów sportowych, wycieczek, konkursów.

10. W przypadku potwierdzonej pozytywnej lub negatywnej informacji o zachowaniu ucznia poza szkołą wdrażane będą odpowiednie procedury.

11. Ustala się następującą skalę ocen z zachowania:

- 1) wzorowe od 201 pkt,
- 2) bardzo dobre od 151 do 200 pkt,
- 3) dobre od 100 do 150 pkt,
- 4) poprawne od 50 do 99 pkt,
- 5) nieodpowiednie od 0 do 49 pkt,
- 6) naganne poniżej 0 pkt.

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

13. Ocena z zachowania nie może być zmieniona po zatwierdzeniu jej przez radę pedagogiczną.

14. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonych informacji o godnej pochwały postawie ucznia, które nie zostały uwzględnione podczas wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 61. 1. Szkoła monitoruje szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów poprzez:

- 1) systematyczną kontrolę dokumentacji,
- 2) przeprowadzanie i analizę wewnętrznych badań wybranych obszarów pracy szkoły (zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego).

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie szkoły

§ 62. Zasady rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 63. 1. Dziecku przysługują wszelkie prawa należne człowiekowi. Prawa ucznia to prawa człowieka realizowane na gruncie szkolnej rzeczywistości.

2. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka,
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki,
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania,
- 6) prawo do tożsamości,
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się,
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego,
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka,
- 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

3. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
- 7) uzasadnionego usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji,
- 8) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy,
- 9) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 10) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną,
- 11) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminach i zakresach pisemnych sprawdzianów, co najmniej 5 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia,
- 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 13) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków określa nauczyciel,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską,
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego i zawodowego poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, a w okresach świątecznych i ferii bycia wolnym od zadawanych prac domowych,
- 19) znajomości swoich praw,
- 20) równego traktowania wobec prawa,
- 21) dostępu do różnych informacji i materiałów, do ochrony przed nieodpowiednimi treściami płynącymi z Internetu.

4. Uczniowskie przywileje:

- 1) uczeń bierze udział w wycieczkach szkolnych,
- 2) uczeń uczestniczy w zabawach, dyskotekach klasowych i szkolnych,
- 3) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych,
- 4) uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- 5) uczeń jest chorążym pocztu sztandarowego,
- 6) uczeń otrzymuje nagrody książkowe lub rzeczowe,
- 7) uczeń otrzymuje dyplom pochwalny,

- 8) uczeń jest wybierany do samorządu klasy lub samorządu uczniowskiego,
- 9) uczeń wychodzi z klasy do kina lub teatru,
- 10) uczeń otrzymuje ustną pochwałę na forum klasy lub szkoły,
- 11) uczniowie mają przywilej podejmowania inicjatyw uczniowskich.

5. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub konkursach są zwolnieni z zajęć dydaktycznych na czas trwania zawodów/konkursów.

§ 64. 1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły,
- 2) dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy,
- 3) Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku,
- 4) Rzecznika Praw Ucznia.

2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 65. 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz w regulaminach szkolnych,
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- 4) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 5) przynoszenia do szkoły przyborów szkolnych, które są potrzebne na zajęciach,
- 6) noszenia obuwia zmiennego,
- 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego,
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 9) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
- 10) zachowania schludnego wyglądu,
- 11) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły
- 12) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
- 13) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole - nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych takich jak np. telefon komórkowy, tablet, aparat fotograficzny, większe kwoty pieniędzy,

- 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu i napojów energetyzujących, nieużywania środków odurzających,
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 16) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 17) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 18) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 19) naprawienie szkody przez siebie wyrządzonej,
- 20) dbania o czystość i piękno języka polskiego,
- 21) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i życiu szkoły.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przyniesione przez ucznia na teren szkoły.

4. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły.

§ 66. 1. Rada pedagogiczna, dyrektor, rada rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:

- 1) uwaga pozytywna zapisana na e-dzienniku,
- 2) pochwała na forum klasy,
- 3) pochwała wobec całej szkoły,
- 4) pochwała na zebraniu rodziców,
- 5) dyplomy i nagrody książkowe,
- 6) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, szczególne osiągnięcia,
- 7) nagroda rzeczowa dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych,
- 8) Statuetka Szkolnego Prymusa – zasady przyznawania określają odrębne przepisy,
- 9) pochwałę wobec całej szkoły za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, pochwałę na zebraniu rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, pracę społeczną na rzecz szkoły.

2. W przypadku naruszenia obowiązujących w szkole zasad, rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych lub kolizji z prawem stosowane będą następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) uwaga negatywna zapisana w e-dzienniku,

- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców za notoryczne nieprzestrzeganie zasad i norm przyjętych w szkole,
 - 5) wezwanie rodziców do szkoły,
 - 6) zobowiązanie do zadośćuczynienia za wyrządzone szkody na rzecz społeczności szkolnej z uwzględnieniem prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły,
 - 7) obniżenie oceny z zachowania,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 9) przeniesienie do innej szkoły w przypadkach niżej wymienionych przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły:
 - a) mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy,
 - b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej,
 - 10) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem:
 - a) kradzież i zniszczenie mienia osobistego i szkolnego,
 - b) posiadanie i zażywanie narkotyków i innych używek,
 - c) przynależność do nieformalnych grup o charakterze destrukcyjnym,
 - d) działanie zagrażające zdrowiu innych.
3. O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (pisemnie lub ustnie).
4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor tej szkoły może za zgodą rodziców oraz samego ucznia zastosować (jeżeli jest to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego (przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletnie dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego).
5. Szkolne środki oddziaływania wychowawczego, które udziela dyrektor szkoły to:
- 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie ustne,
 - 3) ostrzeżenie na piśmie,
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

§ 67. 1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.

2. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.

3. Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 68. 1. Od każdego rodzaju kary nałożonej na ucznia przez nauczyciela, przysługuje prawo do odwołania się przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych do dyrektora szkoły, odwołanie jest wnoszone pisemnie do protokołu.

2. Dyrektor powinien zawiadomić o sposobie załatwiania sprawy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu siedmiu dni roboczych.

3. Od kary nałożonej na ucznia przez dyrektora przysługuje prawo do odwołania się do Śląskiego Kuratorium Oświaty, odwołanie, o którym mowa, składane jest za pośrednictwem dyrektora szkoły.

4. Składanie skarg dotyczących naruszania praw i uprawnień uczniów:

- 1) skarga może być złożona przez ucznia, jego rodzica/prawnego opiekuna, radę rodziców, organ samorządu uczniowskiego, nauczyciela oraz innego pracownika szkoły,
- 2) skarga jest wnoszona na piśmie lub ustnie, osoba przyjmująca skargę w formie ustnej sporządza protokół, który podpisuje wraz z osobą wnoszącą skargę, skargi i wnioski anonimowe nie muszą być przyjmowane,
- 3) uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele mogą złożyć skargę na ręce wychowawcy lub dyrektora szkoły. Wychowawca przekazuje natychmiast otrzymaną skargę do sekretariatu szkoły,
- 4) skarga może zostać również skierowana do Prezydenta Miasta Rybnika, Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Dziecka oraz do Rzecznika Praw Obywatelskich,
- 5) w szkole jest prowadzony rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia,
- 6) skargi trafiające do wychowawcy i dyrektora rozpatruje dyrektor szkoły,
- 7) dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni roboczych,
- 8) na nieterminowe załatwienie skargi przysługuje skarżącemu prawo złożenia zażalenia do Śląskiego Kuratora Oświaty,

- 9) dyrektor zawiadamia osoby lub organy składające o sposobie jej załatwienia.
Zawiadomienie powinno zawierać: wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis dyrektora,
- 10) o złożeniu skargi dotyczącej naruszania praw ucznia, dyrektor szkoły powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego, który pełni w szkole funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia,
- 11) w przypadku niezadowolającego sposoby załatwiania sprawy dyrektor szkoły wskazuje skarżącym pozostałe instytucje i organy rozpatrujące skargi,
- 12) uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zwrócić się o pomoc, w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia i rodzica, do Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka. Dyrektor ułatwia ten kontakt poprzez opublikowanie w szkole informacji o adresach w/w organów i instytucji.

§ 69. 1. Szkoła obok realizacji swoich podstawowych zadań statutowych ma na celu również przygotowanie młodzieży do dorosłego życia, w tym funkcjonowania w poważnych instytucjach. Dlatego w szkole wprowadzamy podstawowe zasady w odniesieniu do stroju wynikające z powszechnie przyjętych zasad. Zasady te zawarte są w odrębnym dokumencie.

2. W szkole obowiązuje następujące stroje uczniowskie:

- 1) codzienny strój uczniowski obowiązuje w szkole,
- 2) galowy strój obowiązuje w dniach uroczystości szkolnych, takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, święta narodowe itp.,
- 3) okazjonalny strój noszą uczniowie biorący udział w zajęciach sportowych, przygotowujący apele, akademie, spektakle, uroczystości szkolne,
- 4) sportowy strój obowiązuje podczas zajęć sportowych.

3. W szkole obowiązuje obuwie zamienne.

4. Strój szkolny nie obowiązuje ucznia na:

- 1) wycieczkach,
- 2) zawodach sportowych,
- 3) spotkaniach integracyjnych.

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał i sztandar

§ 70. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów ostatnich klas i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy jest wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- 2) asysta - dwie uczennice.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami czyli białoczerwonej szarfy biegnącej z prawego ramienia do lewego boku i białych rękawiczek.

8. Ceremoniał przekazania sztandaru jest szczegółowo opisany w osobnym dokumencie.

9. Ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej odbywa się podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 10

Przepisy końcowe

§ 71. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

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

§ 74. 1. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna, która może zasięgnąć przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Statut znajduje się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku.