

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 71 im. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO w POZNANIU**DZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE****Informacje ogólne o szkole****§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa Nr 71 w Poznaniu im. Janusza Kusocińskiego, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(t.j.Dz.U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.)
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(t.j.Dz.U. z 2021 r. poz.1915 ze zm.)
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
(t.j.Dz.U. z 2021 r. poz.1762 ze zm.)
- 4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Janusza Kusocińskiego.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Poznaniu przy ulicy Przybyszewskiego 37, kod pocztowy: 60-356.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.

5. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Poznania.

6. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Prezydent Miasta Poznania.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

8. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 71 im. Janusza Kusocińskiego w Poznaniu.

9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

10. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 71 im. Janusza Kusocińskiego w Poznaniu

11. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 71 im. Janusza Kusocińskiego, 60-356 Poznań

ul. Przybyszewskiego 37, Tel. 8 41-71-16

NIP 781-13-64-633 REGON 000244334

12. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie;

Dyrektor szkoły, imię i nazwisko ,

13. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Miasto Poznań, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Miasto Poznań.

14. Szkoła posiada własny sztandar.

15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

16. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego jako narzędzia do dokumentowania postępów w nauce i frekwencji.

§2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały terapeutyczne.

4. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole działa biblioteka, świetlica, sala jadalna, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 71 im. Janusza Kusocińskiego w Poznaniu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 71 im. Janusza Kusocińskiego w Poznaniu;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy
- 12) i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany

- w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
 - 20) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich, Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisanych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej, Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, szkolnym zestawie programów nauczania zatwierdzanym przez Radę Pedagogiczną, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, psychologiem, pedagogiem.
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
 - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
 - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - i) organizuje zajęcia świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów,
 - j) umożliwia spożywania posiłków,
 - k) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i dodatkowo, dla niektórych grup uczniów, zajęcia mających na celu wyrównywanie wiedzy,

- l) organizuje zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
 - ł) prowadzi, w miarę możliwości, klasy terapeutyczne dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz pomocy specjalistycznej (terapeutycznej),
 - m) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - n) prowadzi zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
- Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa.
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
 - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców.
 - 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
 - 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
 - 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
 - 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
 - a) zapoznaje uczniów i propaguje ideę wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

- d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) udział uczniów w konkursach lub programach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,
- 14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust.5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust.5, osiąmane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającą twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
 - 5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
 2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
 4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 6. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 7. W przypadku zawieszenia zajęć, działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
- Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury na zewnątrz lub w pomieszczeniach, zagrażającej zdrowiu uczniów, w których prowadzone są z nimi zajęcia,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego, niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

5. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 5 ust. 7, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, międzyklasowej lub wychowawczej.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§7.

1. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar nauczycielom i pracownikom administracyjnym;
- 8) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;

- 10) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz ośrodkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 16) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 19) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, szczególnie ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 21) właściwa organizacja i zapewnienie prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii o szczególnych potrzebach edukacyjnych ucznia;
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) tworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie:

- 1) powierzenia funkcji opiekuna stażu;
- 2) oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 3) powołania komisji i jej składu;
- 4) przyjęcia regulaminu pracy;
- 5) odmowy nadania stopnia awansu zawodowego;
- 6) spełniania obowiązku szkolnego;
- 7) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 8) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 9) indywidualnego toku nauki języka obcego lub innego przedmiotu, na wniosek rodziców;
- 10) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć;
- 11) zwolnienia ucznia z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego;
- 13) zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

- 14) wysokości dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
- 1) Dyrektor wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim
7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§8a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później, niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w porozumieniu z radą pedagogiczną, dyrektor może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§9.

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektorów oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze powołuje i odwołuje ze stanowiska Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
4. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności. Jeśli stanowiska wicedyrektora nie utworzono, dyrektora zastępuje inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna wykonuje działania przewidziane dla rady szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalanie programu wychowawczego w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i projektów ich zmian;
 - 5) uchwalenie Statutu Szkoły i projektów jego zmian;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalenia co do sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

12. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

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

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 71, a jej zebrania są protokołowane.

Rozdział 3 Samorząd uczniowski

§11.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

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

7. Samorząd Uczniowski działa do momentu wyboru członków nowego Samorządu w nowym roku szkolnym.

Rozdział 4 Rada rodziców

§12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez rodziców danego oddziału klasowego.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Programu Wychowawczego Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. 3a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 - 3) Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
3. W przypadku sporów w szkole obowiązuje następująca droga służbowa: rodzic – nauczyciel – wychowawca – psycholog/pedagog – wicedyrektor – dyrektor – Kuratorium Oświaty.
4. Ustala się następujące sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
 - 1) konflikt nauczyciel – uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b) rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem i psychologiem;
 - 2) konflikt wychowawca – uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga i psychologa z uczniem i wychowawcą,
 - b) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem;
 - 3) konflikt nauczyciel – dyrektor:
 - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - b) komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań;
 - 4) konflikt nauczyciel – rodzic:

- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - b) rozmowa stron konfliktu z psychologiem/pedagogiem,
 - c) rozmowa stron konfliktu z wicedyrektorem/dyrektorem;
- 5) konflikt dyrektor – rodzic:
 - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: 3 członków Rady Pedagogicznej oraz 3 członków Rady Rodziców,
 - b) komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań;
- 6) konflikt uczeń – uczeń:
 - a) rozmowa z wychowawcą,
 - b) spotkanie z pedagogiem/psychologiem,
 - c) spotkanie z wicedyrektorem/dyrektorem;
- 7) konflikt uczeń – inny rodzic:
 - a) rozmowa ucznia i jego rodzica z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
 - b) rozmowa z pedagogiem/psychologiem,
 - c) rozmowa z wicedyrektorem/dyrektorem;
- 5. Po wyczerpaniu sposobów konfliktu na płaszczyźnie rodzic-nauczyciel-psycholog-pedagog, rodzic zwraca się w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
- 6. Procedura skarg:
 - 1) Skargi i wnioski przyjmowane są przez dyrektora i wicedyrektora w formie pisemnej;
 - 2) Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor/ wicedyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona w przeciągu 7 dni roboczych;
 - 3) Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - a) oryginał skargi/wniosku,
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
 - d) odpowiedź do wnoszącego skargę/wniosek, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej dostarczeniem/podpisem/,
 - e) inne pisma, jeśli tego wymaga sprawa.
- 7. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie – Kodeks karny (art. 63 ust. 1 KN). Zgodnie z art. 226§ 1 Kodeksu karnego ten, kto znieważa funkcjonariusza publicznego podlega:
 - 1) grzywnie,
 - 2) karze ograniczenia wolności albo
 - 3) pozbawienia wolności do roku.
- 8. Jeśli czynu karalnego dopuści się nieletni uczeń, podejmowane są wobec niego działania przewidziane w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich (art. 2 ustawy).
- 9. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia lub inną osobę obowiązuje następująca procedura:

- 1) W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia lub inną osobę, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – do Wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
- 2) Dyrektor szkoły lub jego zastępca albo pedagog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:
 - a) jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:
 - wychowawca lub nauczyciel, którego to dotyczy, powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu,
 - rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą (podczas zespołu wychowawczego) kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach,
 jeśli postanowienia kontraktu nie są przez ucznia respektowane, ocena zachowania uchwałą Rady Pedagogicznej nie może być wyższa niż dobra.
 - b) jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:
 - wychowawca lub nauczyciel, którego to dotyczy powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu,
 - uczeń otrzymuje ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną,
 - rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą (podczas zespołu wychowawczego) kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - w przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia.
- 3) W każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową, dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
- 4) Po zakończeniu sprawy pełna dokumentacja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§15.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (klasa).
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa).
2. Podział uczniów na grupy regulowany jest odrębnymi rozporządzeniami.

3. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna i rada rodziców. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 3) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie szkolnych dni, w których główną formą są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Dni te są tematycznie związane z programem wychowawczym szkoły lub z treściami programu nauczania;
- 4) Szkoła może pracować w ramach projektów edukacyjnych wymagających odrębnej organizacji pracy.

9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęć informatycznych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

- 1) Dyrektor może dokonać podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości Szkoły;
- 2) Oddział można dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych,
 - b) wychowania fizycznego,
 - c) zajęć informatycznych,

d) wychowania do życia w rodzinie.

§18.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§19.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawców oddziałów klasowych.

§21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i pedagog specjalny.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;

- 2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3)placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4)psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5)organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
- 1)zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2)zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2)logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
13. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
 - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
14. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie, we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami.
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pierwszej 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.
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 23

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego w trakcie roku szkolnego, w razie potrzeby, modyfikuje go.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 24.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, o którym mowa w §3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w miarę możliwości;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust.7. organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, odbywa się w miarę możliwości z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia te mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>)
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, komunikatory, platformy internetowe).

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 25.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych

obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 26.

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

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Od klasy IV uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

Rozdział 6

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 27.

1. Na wniosek rodziców szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów klas 1-8, którzy pozostają w szkole dłużej niż wynika to ich planu lekcji danego dnia.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 6) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 7) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 8) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym
 - 9) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy w świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 7

Organizacja stołówki szkolnej

§ 28.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole może być zorganizowana stołówka prowadzona przez szkołę lub ajenta.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i jego pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3 w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwę obiadową o godzinie 13:30-13:50.

Rozdział 8
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 29.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia z pracownią ICIM, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
6. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze.
7. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
9. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 25 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa Nr 71 w Poznaniu.
10. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określają regulaminy biblioteki i ICIM.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu tych działań.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez

nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 31.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 8.00. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 do godz. 17.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia. Dyżury nauczycielskie, których celem jest troska o bezpieczeństwo dzieci, pełnione są w czasie przerw oraz przed pierwszą lekcją. Corocznie stanowiska nauczycieli dyżurnych i ich zadania ustala komisja dyżurów powołana przez radę pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Bezpośrednią opiekę nad klasą powierza dyrektor nauczycielowi – wychowawcy na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Nauczyciel prowadzi dokumentację klasy (dziennik zajęć lekcyjnych, arkusze ocen).

7. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

9. W chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

10. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe w szkole, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

12. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska i placu zabaw.

13. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska i placu zabaw oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców. Po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów przebywających w budynku i na terenie szkoły.

14. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest ogólnymi zasadami BHP, wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły oraz ustaleniami dyrektora i wychowawcy. Na 3 dni robocze przed wycieczką organizator wycieczki przedstawia dokumentację wraz z programem wycieczki dyrektorowi szkoły.

15. Każde zajęcia dodatkowe organizowane w szkole lub poza nią lub impreza w szkole odbywają się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszone.

16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, zawiadomienia pani pielęgniarki, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

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

19. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

20. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, do szkoły wchodzi się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Przybyszewskiego.

21. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

22. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
23. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
24. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
25. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
26. W oddziałach I-III na pierwszym zebraniu rodzice zgłaszają pisemnie osoby upoważnione do odbioru dziecka bądź wyrażają pisemną zgodę na samodzielny powrót do domu dziecka, które ukończyło 7 rok życia.
27. Po zakończeniu zajęć uczniowie obowiązkowo i niezwłocznie opuszczają teren szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów przebywających na terenach szkolnych (w tym boiskach) po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

§ 32.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajdują się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

Rozdział 10

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 33.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 34.

1. Postanowienia ogólne

- 1) Wolontariat to bezpłatne, świadome, bezinteresowne oraz dobrowolne działanie na rzecz potrzebujących.
- 2) Wolontariusz to osoba dobrowolnie i bezinteresownie pomagająca innym, poświęcająca swój wolny czas.
- 3) Szkolny Wolontariat to inicjatywa skierowana do uczniów, którzy chcą aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym poprzez pomoc potrzebującym i wspieranie różnego typu inicjatyw charytatywnych.
- 4) Szkolny Wolontariat działa w Szkole Podstawowej Nr 71 im. Janusza Kusocińskiego w Poznaniu pod nadzorem Dyrektora Szkoły, który wyznacza jego koordynatora spośród nauczycieli Szkoły.
- 5) Koordynator, wraz ze wspomagającymi go nauczycielami, czuwa nad tym, aby działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem Szkoły.

2. Cele działania Szkolnego Wolontariatu:

- 1) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowaniem.
- 2) Promowanie idei wolontariatu.
- 3) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
- 4) Kształtowanie postaw prospołecznych.
- 5) Rozwijanie empatii.
- 6) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
- 7) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
- 8) Wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów.
- 9) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 10) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym lub akcyjnym.

3. Obszary działania:

1) Na terenie Szkoły i na rzecz Szkoły:

- a) koło „Mały Wolontariat”
- b) Samorząd Uczniowski,
- c) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- d) pomoc przy organizacji imprez sportowych, konkursów, zawodów, imprez szkolnych, akcji promujących Szkołę itp.

2) Poza terenem Szkoły:

- a) akcje charytatywne zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
- b) praca na rzecz stowarzyszeń i organizacji pozarządowych prowadzących akcje charytatywne,
- c) praca w instytucjach publicznych, np. dom kultury, muzeum, świetlica środowiskowa,
- d) udział w charytatywnych akcjach społecznych.

4. Prawa i obowiązki wolontariuszy:

- 1) W ramach szkolnego Wolontariatu może działać uczeń Szkoły Podstawowej Nr 71 w Poznaniu, który przedłoży pisemną zgodę rodzica/opiekuna na działalność wolontariusza.
- 2) Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.
- 3) Wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
- 4) Wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.
- 5) Wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony koordynatora i innych członków wolontariatu.
- 6) Każdy wolontariusz systematycznie dokumentuje prace wykonane w ramach wolontariatu szkolnego w „Dzienniczku Wolontariusza”. Wpis powinien zawierać:

informację na temat charakteru wykonywanej pracy, liczbę przepracowanych godzin, podpis nauczyciela. Praca wolontariacka wykonywana poza terenem szkoły musi być poświadczona pisemnie przez przedstawiciela instytucji, z wyszczególnieniem charakteru wykonywanej pracy i liczby przepracowanych godzin. Taki dokument musi zawierać podpis osoby reprezentującej instytucję oraz jej pieczęć. Na podstawie takiego dokumentu, koordynator Wolontariatu dokonuje wpisu w „Dzienniczka Wolontariatu”.

- 7) Wolontariusze w Szkole i poza Szkołą zachowują się kulturalnie i przestrzegają zasad bezpieczeństwa i etyki.
- 8) Działalność wolontariacka będzie brana pod uwagę przez wychowawców klas podczas ustalania oceny zachowania.
- 9) Aby uczeń kończący szkołę mógł uzyskać wpis na świadectwie potwierdzający jego szczególne osiągnięcia w zakresie wolontariatu, powinien w trakcie nauki zrealizować co najmniej 30 godzin wolontariatu potwierdzonych w „Dzienniczku Wolontariusza”.

5. Struktura Szkolnego Wolontariatu:

- 1) Na czele Wolontariatu stoi koordynator.
- 2) Wychowawcy i nauczyciele podejmujący działania w zakresie wolontariatu współpracują z koordynatorem.
- 3) Wszelkie działania Wolontariatu Szkolnego opiniuje i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Rozdział 12 **Działalność innowacyjna szkoły**

§ 35.

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

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 36.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych.

W szkole stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców o postępach ucznia:

- a) wiadomości i komunikaty przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w tym informacje o ocenach i zachowaniu,
- b) zebrania z rodzicami
- c) indywidualne konsultacje,
- d) kontakt telefoniczny,
- e) pisma polecane
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka na terenie szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka oraz możliwości organizacyjnych szkoły;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
- 8) uzyskania dostępu do dziennika elektronicznego dziecka.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć; poinformowania wychowawcy o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. Po tygodniu nieobecności ucznia, w przypadku braku informacji od rodzica, wychowawca ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.
- 9) zabezpieczenia dostępu do swojego konta rodzicielskiego w dzienniku elektronicznym tak, by ich dziecko nie miało do niego dostępu.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca klasy może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon służbowy, list polecony lub pocztę e-mailową.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się na bieżąco z informacjami podawanymi w dzienniku elektronicznym.
11. Przyjmuje się, że wysłanie wiadomości, komunikatu czy dokumentu drogą elektroniczną jest równoznaczne z przyjęciem jego treści do wiadomości przez rodzica.
12. W przypadku zmiany w planie lekcji opublikowanej poprzedniego dnia przed dokonaną zmianą, rodzic ponosi całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka ze szkoły.

§ 38.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy, pielęgniarce szkolnej i nauczycielom wychowania fizycznego uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 39.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
 - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
4. Do celów i zadań zespołu samokształceniowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów oraz narzędzi mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wybór programów nauczania, w tym autorskich;

- 5) przedstawienie jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 6) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII.
5. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
9. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
11. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
12. Spotkania zespołów są protokołowane.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły. Pomagają w zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim uczniom przebywającym na terenie szkoły.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 41.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi
 - 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji
 - swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych; Organ prowadzący i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy, stałego rozwoju , wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 2) powiadomienie uczniów i rodziców pisemnie o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej semestralnej (rocznej/końcowej) z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (wpis w dzienniku elektronicznym)

- 3) powiadomienie pisemnie o przewidywanej dla ucznia ocenie semestralnej (rocznej/końcowej) z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych nie mniej niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (wpis w dzienniku elektronicznym)
 - 4) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy i zgłaszanie usterek woźnemu;
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 6) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - 9) używanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 11) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 14) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 18) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 19) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 21) współpracowanie ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
 - 22) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
 - 23) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
 - 24) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;
 - 25) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców na terenie szkoły;
 - 26) uzasadnianie ustne lub pisemne ustalonej oceny na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora;
 - 27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobody wypowiedzi i poszanowania godności oraz zapewnienie jemu bezpieczeństwa;
 - 28) prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć szkolnych z powodów określonych w § 5 ust.7 prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych.
5. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku

nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym, niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny co dwa tygodnie, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 42.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności. W szczególnych okolicznościach Rada Rodziców może złożyć uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy; stosowną prośbę może wnieść również sam nauczyciel.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 43.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 do wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) systematycznie utrzymywanie kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i odpowiednią poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 6) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, w oparciu o zasady tolerancji poszanowanie godności osoby ludzkiej;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 8) pisemnie powiadomienie o semestralnej (rocznej/końcowej) ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej

- (wpis w dzienniczku elektronicznym)
- 9) pisemnie powiadomienie o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych (rocznych) zachowania nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (wpis w dzienniku elektronicznym);
 - 10) pisemnie powiadomienie rodziców ucznia o przewidywanym nieklasyfikowaniu (wpis w dzienniku elektronicznym);
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 44.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) poznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc.

Rozdział 3 **Zadania nauczycieli specjalistów**

§ 45.

1. W szkole zapewniona jest pomoc pedagogiczna.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom

- znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) pomoc uczniom w nauce, prowadzenie zajęć wyrównawczych.

§ 46.

1. W szkole zapewniona jest pomoc psychologiczna.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) doradzanie uczniom w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.

§ 47.

1. W szkole zapewniona jest pomoc logopedyczna.
2. Do zadań logopedy w oddziale szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 48.

- 1) Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49.

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 50.

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły; selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) współpraca z nauczycielami szkoły, przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.

Rozdział 5 Zadania wicedyrektora szkoły

Dyrektor szkoły może powołać wicedyrektora pełniącego funkcję społecznie, zwanego dalej wicedyrektorem społecznym.

§ 51.

1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) nadzorowanie opracowania tygodniowego planu godzin i dyżurów nauczycieli, kontrolowanie ich realizacji;
 - 2) wyznaczenie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i czuwanie nad ich realizacją;
 - 3) wraz z dyrektorem szkoły pełnienie nadzoru pedagogicznego nad realizacją programu nauczania i wychowania wszystkich przedmiotów;
 - 4) przeprowadzenie obserwacji lekcji i organizacji szkolnych;
 - 5) badanie wyników nauczania zgodnie z planem dydaktycznym;
 - 6) opieka nad świetlicą;
 - 7) odpowiedzialność za uroczystości i apele kl. I – III i IV- VIII;
 - 8) nadzór nad opracowaniem planu wychowawczo-opiekuńczego szkoły;
 - 9) kontrolowanie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz pozostałej dokumentacji nauczycieli;
 - 10) bezpośrednia odpowiedzialność za działalność organizacji młodzieżowych, SU, PCK, TPD;
 - 11) kontrolowanie dyscypliny wszystkich pracowników szkoły
 - 12) nadzór na pracę pozalekcyjną w szkole: zespołów reedukacyjnych, kół zainteresowań.
2. Wicedyrektor ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły w ramach własnych obowiązków;
 - 2) kontroli i oceny pracy wszystkich pracowników szkoły wynikających z obowiązków wicedyrektora szkoły;
 - 3) wydawanie i podpisywanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych wynikających z realizacji powierzonych obowiązków.
3. Do zadań wicedyrektora społecznego szkoły należy:
1. nadzorowanie opracowania tygodniowego planu godzin i dyżurów nauczycieli, kontrolowanie ich realizacji;
 2. wyznaczenie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i czuwanie nad ich realizacją;
 3. opieka nad świetlicą;
 4. odpowiedzialność za uroczystości i apele kl. I – VIII;
 5. nadzór nad opracowaniem planu wychowawczo-opiekuńczego szkoły;
 6. kontrolowanie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz pozostałej dokumentacji nauczycieli;
 7. bezpośrednia odpowiedzialność za działalnością organizacji młodzieżowych, SU, PCK, TPD;
 8. kontrolowanie dyscypliny wszystkich pracowników szkoły;
 9. nadzór na pracę pozalekcyjną w szkole: zespołów reedukacyjnych, kół zainteresowań.
4. Społeczny wicedyrektor szkoły ma prawo do wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły w ramach własnych obowiązków.
5. W razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkoły, wicedyrektor społeczny pełni funkcje kierownicze w ich zastępstwie.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi, administracji i pielęgniarstwa szkolna

§ 52.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 53.

1. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka, która troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, ich stan higieniczno – sanitarny, współdziałając w tym zakresie z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami, rodzicami uczniów i innymi pracownikami.
2. Dni i godziny pracy pielęgniarki szkolnej podawane są do wiadomości uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
3. Pielęgniarka szkolna może uczestniczyć w zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW****Rozdział 1****Ogólne zasady oceniania****§54.**

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania

egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 55.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne z 3 ostatnich tematów,
 - b) kartkówki (niezapowiedziana forma sprawdzanie wiedzy, nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał trzech ostatnich tematów),
 - c) sprawdziany/testy/prace klasowe wg specyfiki przedmiotu (samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym),
 - d) zadania praktyczne,
 - e) praca domowa - ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
 - f) różne formy pracy na lekcji, aktywność,
 - g) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty,
 - h) inne formy aktywności uczniów wynikające ze specyfiki przedmiotu.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 56.

1. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 57.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie.
2. Ustala się następującą ilość ocen cząstkowych w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum sześć ocen.

§ 58.

1. Sposoby monitorowania postępów uczniów:
 - 1) oceny;
 - 2) ocena opisowa;
 - 3) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów uczniów do końca roku szkolnego;
 - 4) udostępnianie pisemnych prac na terenie szkoły: w czasie zebrań, spotkań indywidualnych oraz na pisemną prośbę rodzica, który nie może w wyznaczonym czasie przybyć do szkoły.

§ 59.

1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej.

§60.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu na terenie szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) podać termin możliwości poprawy oceny.
7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
9. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

§ 61.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi. W drugim semestrze klas III uczniowie otrzymują oceny opisowe oraz cyfrowe.

4. Ocena opisowa obejmuje:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego;
- 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 4) umiejętność rozwiązywania problemów;
- 5) osobiste sukcesy dziecka;
- 6) postępy w rozwoju społeczno - emocjonalnym uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

5. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klas IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

6. Stopnie, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 5 pkt 6.

7. Oceny bieżące z religii/etyki wyrażane są skalą cyfrową 1-6.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

10. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości

narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców na 7 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 9) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 10) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów;
- 11) przedstawienie uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy mającego się odbyć sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz jego zakresu tematycznego;
- 12) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy;
- 13) stworzenie Przedmiotowych Zasad Oceniania zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

12. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Do zadań wychowawcy związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 2) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi rocznej (końcowej) nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemne poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania nie mniej niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego
- 4) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po

zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

- 5) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 6) Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce obejmują:
 - a) zebrania z rodzicami, dni otwarte,
 - b) indywidualne konsultacje,
 - c) kontakt telefoniczny,
 - d) pisma polecone,
 - e) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,
 - f) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego.

14. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
- 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Rozdział 2

Klasyfikowanie uczniów

§ 62.

1. Śródroczne, roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli nie później niż 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej. Pierwszy semestr trwa od 1 września i trwa do 31 stycznia; drugi semestr trwa od 1 lutego do 31 sierpnia.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

§ 63.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
- 4) ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do końca stycznia każdego roku.

3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 64.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 65.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 1) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 2) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) W przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne następuje po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 4) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 66.

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 na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 67.

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który opanował w pełni przewidywany zakres nauczania, jest aktywnym inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań, potrafi

samodzielnie dotrzeć do źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swoją wiedzę, potrafi zaprezentować wyniki swojej pracy, sprawnie operuje treściami między przedmiotowymi, dba o poprawność językową, ma twórcze podejście do zadań, wzorowo prowadzi zeszyt przedmiotowy, wywiązuje się ze wszystkich obowiązków, systematycznie uczestniczy w konkursach, odnosi w nich sukcesy przynajmniej na poziomie szkolnym;

- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował całość wymagań zawartych w podstawie programowej, swobodnie wykorzystuje opanowaną wiedzę w praktyce, potrafi korzystać ze wszystkich poznanych źródeł informacji, jest aktywny na lekcjach, angażuje się w prace dodatkowe, jest systematyczny, solidnie przygotowuje się do zajęć, wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym, korzysta ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, pracuje systematycznie, prawidłowo stosuje zdobytą wiedzę, sprawnie wykonuje typowe polecenia, jest aktywny na zajęciach;
- 4) **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe elementy treści programowych, samodzielnie wykonuje proste polecenia, a trudniejsze przy pomocy nauczyciela, pod kierunkiem nauczyciela potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji, pracuje systematycznie (odstępstwa od tej reguły zdarzają się sporadycznie);
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który potrafi wykonać przy pomocy nauczyciela proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, ma braki w zakresie podstawowej wiedzy, jednak z pomocą nauczyciela możliwe jest ich nadrobienie, stara się współpracować z nauczycielem, sporadycznie bierze udział w zajęciach;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawy programowej mimo pomocy nauczyciela, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

§ 68.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

§ 69.

1. Nie mniej niż 7 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania.

2. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych uczniów o przewidywanych ocenach następuje poprzez wpis ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli oraz wpis przewidywanej oceny zachowania przez wychowawcę do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z ocenami podanymi w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 3

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 70.

1. Przewiduje się możliwość odwołania od przewidywanych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych śródrocznych (rocznych/końcowych) oraz przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. W szkole obowiązuje następujący tryb odwoławczy od przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) złożenie przez rodziców ucznia w sekretariacie Szkoły pisemnej prośby do Dyrekcji Szkoły o zmianę przewidywanej oceny z uzasadnieniem i udokumentowaniem w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie; wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 2) złożenie przez nauczyciela na ręce Dyrektora Szkoły pisemnego uzasadnienia wystawionej przewidywanej oceny w ciągu 2 dni roboczych;
 - 3) sprawdzenie, czy uczeń korzystał z proponowanych form poprawy uzyskanych ocen oraz czy rodzice byli informowani o ocenach dziecka;
 - 4) jeśli wszystkie procedury zostały zachowane przez nauczyciela, ocena nie ulega zmianie. W przeciwnym razie uczeń ma prawo do sprawdzenia wiedzy i umiejętności, obejmujących program danego przedmiotu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną. Ocena nie może być niższa od przewidywanej;
 - 5) nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, a u którego zaistniała możliwość przeprowadzenia sprawdzenia wiedzy, opracowuje zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych. Na wniosek ucznia lub rodzica w sprawdzanie tym może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia (jako obserwator);
 - 6) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 7) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - f) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych

czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

3. Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej (końcowej) oceny zachowania:

- 1) złożenie przez rodziców ucznia w sekretariacie Szkoły pisemnej prośby do Dyrekcji Szkoły o zmianę przewidywanej oceny zachowania z uzasadnieniem i udokumentowaniem w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie;
- 2) przeprowadzenie przez Dyrektora szkoły wraz z wychowawcą oddziału sprawdzenia zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, samoocena ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 4) Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
- 5) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,
 - e) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny zachowania stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor, zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu

opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinien odbyć się niezwłocznie po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia, nie później jednak niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) pedagog szkolny,
- g) psycholog szkolny.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

- a. skład komisji,
- b. termin sprawdzianu,
- c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d. imię i nazwisko ucznia,
- e. zadania (pytania) sprawdzające,
- f. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- g. do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. skład komisji,
- b. termin posiedzenia komisji,

- c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - f. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 3) Roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.

Rozdział 4

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 72.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia- odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Komisja egzaminacyjna powoływana jest przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy;
 - 3) w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 5

Egzamin poprawkowy

§ 73.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny;
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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 jednak niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

9. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 6

Promowanie uczniów

§ 74.

1. Uczeń klasy I-III 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 na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 75.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjnej i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 76.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 77.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 7

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 78.

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 79.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) opinię klasy.
7. Przy wystawianiu oceny zachowania Rada Pedagogiczna bierze pod uwagę próby zadośćuczynienia dokonanej przez ucznia krzywdy lub szkody oraz zaobserwowaną poprawę zachowania.

§ 80.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 7) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 81.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) nie spóźnia się (dopuszcza się dwa spóźnienia w semestrze);
- 4) bierze udział w konkursach przedmiotowych (olimpiadach, zawodach sportowych) szkolnych i międzyszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu;
- 5) dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrot książek do biblioteki szkolnej, przekazywanie usprawiedliwień itp.;
- 6) jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
- 7) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
- 8) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 9) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
- 10) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 12) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, np. dyżury, funkcje wynikające z działalności w samorządzie uczniowskim itd.;
- 13) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 14) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 15) wykazuje inicjatywy w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 16) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

17) jest wolontariuszem

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;
- 2) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
- 3) wykonuje polecenia nauczyciela;
- 4) spóźnił się nie więcej niż 4 razy w semestrze;
- 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) może mieć jedną uwagę w dzienniku;
- 7) angażuje się do udziału w konkursach (olimpiadach, zawodach sportowych) szkolnych i międzyszkolnych;
- 8) jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
- 9) zachowuje kulturę słowa i dyskusji;
- 10) zachowanie na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- 11) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 12) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
- 13) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 14) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
- 15) angażuje się w życie klasy;
- 16) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 17) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych;
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
- 3) uważa na zajęciach;
- 4) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5;
- 5) sporadycznie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 8 spóźnień w semestrze);
- 6) stara się być kulturalny w kontaktach interpersonalnych;
- 7) stara się pomagać innym;
- 8) jego zachowanie na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- 9) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 10) stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji;
- 11) stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków (np. dyżury, inne zobowiązania);
- 12) stara się angażować w życie klasy;
- 13) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 14) dba o honor i tradycje szkoły;
- 15) jego strój jest zgodny z zapisem w statucie szkolnym.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć;
- 2) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 3) zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela, ale po zwróconej uwadze następuje poprawa zachowania;
- 4) nie osiąga wyników w nauce na miarę swoich możliwości z powodu niesystematyczności;

- 5) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych
- 6) dopuszcza się do 10 spóźnień w semestrze;
- 7) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 8) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; sporadycznie zdarza mu się być nieuprzejmym wobec kolegów i dorosłych;
- 9) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 10) zdarza mu się nie szanować mienia własnego, innych osób i społecznego, ale reaguje na zwróconą uwagę;
- 11) dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji;
- 12) sporadycznie podejmuje działania społeczne;
- 13) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (np. dyżury, inne zobowiązania);
- 14) rzadko angażuje się w życie klasy;
- 15) stara się dbać o wygląd i tradycje szkoły;
- 16) jego strój jest zgodny z zapisem w statucie szkolnym;
- 17) nie popadł w konflikt z prawem.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno:

- 1) często jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych;
- 2) nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 3) często nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 4) nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, czasami zdarza mu się zakłócić przebieg uroczystości szkolnej;
- 5) zdarza mu się zakłócić przebieg zajęć edukacyjnych (rozmowy, śmiech, gesty itp.);
- 6) ma pomiędzy 10 a 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 7) spóźnia się na lekcje (ma pomiędzy 10 a 15 spóźnień w semestrze);
- 8) zdarza mu się być nieuprzejmym wobec dorosłych;
- 9) zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób wulgarny;
- 10) ma trudności ze stosowaniem się do ustaleń i zarządzeń;
- 11) nie szanuje mienia własnego, kolegów i społecznego;
- 12) nie reaguje na przejawy przemocy oraz agresji i sam ją stosuje;
- 13) ma nałogi;
- 14) wpływa w sposób negatywny na innych;
- 15) nie podejmuje żadnych działań społecznych;
- 16) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zwraca na siebie uwagę i zainteresowanie wskutek rozśmieszania, lekceważenia nauczyciela i kolegów itp.);
- 17) zaniedbuje obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
- 18) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami opisanymi w statucie;
- 19) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno:

- 1) prezentuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych;
- 2) odmawia wykonywania poleceń nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi;
- 3) prowokuje innych do niewłaściwych zachowań;

- 4) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany;
- 5) nie stosuje się do ustaleń i zarządzeń;
- 6) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- 7) celowo zakłóca przebieg imprez i uroczystości szkolnych;
- 8) nagminnie spóźnia się na zajęcia edukacyjne (ma ponad 15 spóźnień w semestrze);
- 9) bez pozwolenia wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub w czasie zajęć;
- 10) w ciągu semestru opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin;
- 11) demonstracyjnie nie dba o kulturę języka;
- 12) jest nieżyczliwy, niekoleżeński oraz złośliwy w stosunkach interpersonalnych;
- 13) jego zachowanie jest agresywne;
- 14) celowo niszczy mienie własne, innych osób i społeczne;
- 15) stosuje używki w szkole i poza nią;
- 16) wyłudza pieniądze od innych;
- 17) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje;
- 18) odmawia wykonywania obowiązków;
- 19) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną;
- 20) jest członkiem grup o charakterze przestępczym;
- 21) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 22) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 23) zastosowane wychowawcze środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

§ 82.

1. Uczeń, którego zachowanie wykazuje znamiona demoralizacji, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej, niż ocena nieodpowiednia.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 83.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 84.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;

- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone, ocenione i przekazane uczniowi w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 4) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
- 1) 98% - 100% celujący
 - 2) 85% - 97% bardzo dobry
 - 3) 70% - 84 % dobry
 - 4) 50% - 69 % dostateczny
 - 5) 35% - 49 % dopuszczający
 - 6) 0% - 34 % niedostateczny
4. Nauczyciel może przekazać uczniowi informację zwrotną dotyczącą jego pracy:
- 1) pisząc notatkę pod pisemną pracą kontrolną;
 - 2) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
 - 3) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym lub ćwiczeniach.

§ 85.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

§ 86.

1. W związku z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów ma prawo:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do informacji na temat zakresów wymagań;
 - 3) do posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
 - 4) nie być odpytywanym i ocenianym po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi tyle razy, ile określono w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) do poprawiania ustalonych z nauczycielem przedmiotu ocen w terminie przez niego ustalonym;
 - 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
 - 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
 - 8) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
 - 9) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
 - 11) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

- 12) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 13) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych na terenie szkoły;
- 14) do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

Rozdział 9

Zasady obowiązujące podczas zdalnego nauczania

§87.

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
6. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
7. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 71 w Poznaniu.
9. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 2

Regulamin pracy zdalnej

§88.

1. W czasie pracy zdalnej Dyrektora oraz nauczycieli obowiązują następujące zadania:
 - 1) Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej, organu prowadzącego Państwowy Instytut Sanitarny w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszone.
 - 2) O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie oraz rodzicom, z którymi kontakt odbywa się tylko telefonicznie.
 - 3) Po ogłoszeniu decyzji o zdalnym nauczaniu wychowawcy klas mają dwa dni na sprawdzenie, czy dane kontaktowe do rodziców, ich numery telefonów są poprawnie zapisane, zaktualizowane zarówno w dzienniku elektronicznym, jak i w dokumentacji szkolnej.
 - 4) Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od administratora dziennika elektronicznego.
 - 5) Nauczyciele mają obowiązek poinformować Dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, Dyrektor zobowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
 - 6) Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej stosując różnorodne metody pracy.
 - 7) Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak aby umożliwiał on realizację podstawy programowej
 - 8) Zadania wysyłane uczniom odbywać się będą za pomocą platformy wybranej przez szkołę.

§89.

2. Podczas pracy zdalnej szkole obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne, nauczyciele przeprowadzają pogadanki z uczniami na temat bezpiecznej pracy w Internecie.
 - 2) Informacja o przekazaniu uczniom takich informacji zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Za pomocą dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły oraz mediów społecznościowych należy przekazać krótką instrukcję bezpiecznej pracy w Internecie.
 - 4) Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny który jest szyfrowany certyfikatem bezpieczeństwa. Opcjonalnie dopuszczalne są inne platformy i portale służące do komunikacji w Internecie, pod warunkiem, że spełniają one warunki bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
 - 5) Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej. Zaleca się korzystanie z platform rekomendowanych przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne.

§90.

3. W czasie pracy zdalnej obowiązują następujące zasady prowadzenia zajęć
 - 1) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
 - 2) Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w zespołach przedmiotowych.
 - 3) Rozkład materiału należy zmodyfikować uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
 - 4) Wychowawcy w ramach godziny wychowawczej informują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
 - 5) Zlecając prace samodzielne, nauczyciel będzie brał pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów. Czas na realizację pracy będzie proporcjonalny do wysiłku, jaki uczeń musi włożyć w jej wykonanie.
 - 6) Każdy rodzic może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego od poniedziałku do piątku. Nauczyciel odpowiada wtedy w ciągu 48 godzin.

§91.

4. W czasie pracy zdalnej obowiązuje w szkole obowiązujący regulamin uczestnictwa w zajęciach online.
 - 1) Przed każdymi zajęciami uczniowie wyłączają wszystko, co dzieje się w tle, a co może nam przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
 - 2) Uczniowie nie odzywają do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują i nie obrażają - obowiązują zasady etykiety językowej i społecznej, takie jak na zajęciach szkolnych.
 - 3) Uczniowie logują się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywają się pod nikogo innego, nie zmieniają linków w czasie lekcji.
 - 4) Linki hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji uczniowie nie podają nikomu spoza klasy hasła dostępu do swoich zajęć.
 - 5) Nieprzestrzeganie tych zasad będzie skutkowało nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
 - 6) Uczniowie logują się punktualnie na stronę, żeby nie zaburzało to wspólnej pracy.
 - 7) Na polecenie nauczyciela uczeń zobowiązany jest do włączenia kamerki i mikrofonu.
 - 8) Trzykrotny brak odpowiedzi ze strony ucznia na wezwania nauczyciela na lekcji skutkuje wpisaniem nieobecności na zajęciach.
 - 9) W przypadku incydentalnych problemów technicznych uczeń, w miarę możliwości, zgłasza ten fakt niezwłocznie nauczycielowi, a rodzic zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy w ciągu trzech dni.
 - 10) Plan zajęć/konsultacji online jest wpisany w TERMINARZ w dzienniku elektronicznym.
 - 11) Zajęć nie wolno nagrywać, utrzymywać, rozpowszechniać, robić screenów. Zachowanie to jest złamaniem prawa i grozi konsekwencjami prawnymi.

12) Jeżeli uczniowie widzą coś, co ich niepokoi, powinni zareagować i poinformować o tym nauczycieli.

§92.

Nauczyciele, którzy nie korzystają z dziennika elektronicznego, zakładają i prowadzą zeszyt „Nauczanie zdalne”. Odnotowują w nim tematykę prowadzonych zajęć oraz wpisują informacje o postępach uczniów w nauce, które również przekazują na bieżąco rodzicom i uczniom.

§93.

Nauczyciel w dzienniku elektronicznym umieszcza oceny za prace uczniów (kl. IV - VIII) oraz oceny opisowe (edukacja wczesnoszkolna).

§94.

Nauczyciel pracujący zdalnie musi pamiętać o zachowaniu zasad higieny pracy ucznia. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on- line. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

§95.

Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów posiadających wskazania w opinii z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz nauczanych indywidualnie.

§96.

Rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy jeśli wystąpi problem z dostępem do Internetu, a co za tym idzie z uczestnictwem w zajęciach.

§97.

Jeżeli wystąpią problemy techniczne, z przyczyn niezależnych od nauczyciela zajęcia mogą zostać odwołane i przeniesione na inny termin.

§98.

1. W czasie pracy zdalnej obowiązują dodatkowe zasady dotyczące oceniania i klasyfikowania:
 - 1) Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie.
 - 2) Należy poinformować o tym uczniów i ich rodziców umieszczając odpowiedni komentarz w wiadomości.
 - 3) Wystawiając ocenę roczną, należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
 - 4) Ocenę roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Bierze pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

5) Ocenianie i klasyfikowanie w zależności od rozwoju sytuacji będzie uzupełniane i dostosowywane.

§97.

1. W czasie pracy zdalnej stosuje się następujące zasady kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach.
 - 1) Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń/jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej.
 - 2) Jeśli w ciągu tygodnia uczeń/rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
 - 3) Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami” lub w zeszycie „Nauczanie zdalne”.
 - 4) Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami (3 dni) wychowawca klasy informuje pedagoga psychologa, a następnie Dyrektora, o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia.
 - 5) Jeżeli Dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem to powiadamia o tym fakcie MOPR/policję/sąd rodzinny.
 - 6) W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po zakończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

Dodatkowe wewnętrzne zasady oceniania w czasie pracy zdalnej

§98.

EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

- 1) W nauczaniu zdalnym w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane będzie ocenianie bieżące ucznia.
- 2) Ocenianiu podlegać będą:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zaangażowanie ucznia
 - c. systematyczność w pracy
 - d. terminowość odsyłania prac.
- 3) Osiągnięcia ucznia oceniane będą:
 - a. na podstawie wykonanych przez ucznia prac, które wskazał mu nauczyciel i opatrzył komentarzem: „Praca podlegająca ocenie-należy odesłać do nauczyciela”.
 - b. ocenie mogą podlegać też inne prace przesłane przez ucznia (prace pisemne, karty pracy, sprawdziany)
 - c. na podstawie prezentowanych przez ucznia umiejętności w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, np. podczas lekcji online.
- 4) Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy (w formie pisemnej lub ustnej) i ewentualnego znaku graficznego (np. buźki, słoneczka, serduszka), jako informację zwrotną.

5) W dzienniku elektronicznym ocenianie bieżące osiągnięć ucznia dokonywane będzie w trzystopniowej skali zgodnie z zapisami WZO (+powyżej podstawy programowej;/ zgodnie z podstawą programową ; - poniżej podstawy programowej) .

§99.

JĘZYK POLSKI

1) Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:

- a. Prace kontrolne (np. sprawdzian, kartkówka); Testy z lektury; Wypracowania (praca w domu); Krótkie formy pisemne; Praca domowa; Karty pracy; Testy z czytania ze zrozumieniem; Aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac); Zeszyt, ćwiczenia (na podstawie przesłanych zdjęć); Projekty; Quizy, w tym ortograficzne; E-learning; Prezentacje multimedialne; Sukcesy w konkursach lub zakwalifikowanie do następnego etapu.
- b. W przypadku prowadzenia zajęć on-line mogą być oceniane odpowiedzi ustne, według kryteriów podanych wcześniej przez nauczyciela.
- c. Częstotliwość zadawania prac zależy od bieżącego materiału, predyspozycji uczniów oraz możliwości technicznych.

2) Sposoby przesyłania prac do oceny:

- a. Prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie, np. zeszytu czy karty pracy; dopuszcza się również możliwość wysłania pliku dźwiękowego – w zależności od typu zadania).
- b. Można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

3) Informacje dodatkowe:

- a. Uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.
- b. Nie dotrzymanie ustalonego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej.
- c. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie wskazane ćwiczenia.
- d. Jeśli uczeń odeśle pracę skopiowaną z Internetu lub z innych źródeł (w tym we fragmentach), otrzymuje ocenę niedostateczną.

4) Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:

a. Prace kontrolne powinny zawierać informację zwrotną od nauczyciela. Może być ona przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami. Dopuszcza się możliwość przesłania pliku dźwiękowego.

b. Pisemny komentarz może mieć formę punktacji zadań, punktacji do oceniania kryterialnego lub postać opisową.

c. Każda praca na ocenę powinna być poprzedzona informacją o wymaganiach i/ lub kryteriach oceniania.

d. Nie wszystkie odesłane przez ucznia prace będą podlegały ocenie na stopnie szkolne. Niektóre prace pełnią funkcję ćwiczeniową. Mogą być wyłącznie wskazówką stopnia opanowania bieżącego materiału przez ucznia.

5) Ogólne kryteria oceniania: Wyniki punktowe prac kontrolnych przeliczane są na oceny szkolne w następujący sposób:

100-98% celujący

97-85% bardzo dobry

84-70% dobry

69-50% dostateczny

49-35% dopuszczający

34-0% niedostateczny

Wyżej wymienioną skalę procentową stosuje się we wszystkich punktowanych pracach pisemnych. Nauczyciel przeprowadza w ciągu semestru, co najmniej jeden sprawdzian.

6) Przeprowadzanie sprawdzianów/prac kontrolnych:

a. Rozwiązywanie prac kontrolnych będzie się odbywało w określonym terminie o określonej godzinie, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów (informacja w dzienniku elektronicznym).

b. Wraz z zakończeniem czasu pracy uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania pracy do nauczyciela.

c. O wszelkich problemach technicznych uczniowie informują nauczyciela na bieżąco. W takiej sytuacji nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala inny termin ewentualnie formę napisania pracy kontrolnej.

d. Jeśli uczeń nie może napisać pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, ustala z nauczycielem inny termin.

e. Ocenę ze sprawdzianu można poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, zgodnie z WSO.

f. Każdy nauczyciel w konkretnej sytuacji, w zależności od zasobów technicznych ucznia i nauczyciela (np. brak Internetu), może ustalić inne formy kontaktu, np. kontakt telefoniczny.

§99.

JĘZYKI OBCE (język angielski , język niemiecki)

1) Ocenie z języków obcych podlegają:

- a. testy znajomości wiedzy (przeprowadzane na platformach internetowych, w plikach wysyłanych przez nauczyciela, bądź w inny wskazany przez nauczyciela sposób)
- b. prace pisemne (krótkie formy wypowiedzi, np. mail, opis, wpis na blogu, pocztówka, notatka)
- c. projekty językowe (w formie prezentacji multimedialnych)
- d. ćwiczenia interaktywne (wykonywane na platformach internetowych)
- e. karty pracy (do samodzielnego uzupełnienia)
- f. zadania wykonywane na podstawie instrukcji w podręczniku do języka angielskiego (odpowiedzi przesłane do nauczyciela)
- g. interaktywne quizy (przeprowadzane na platformach internetowych)
- h. wypowiedź ustna (np. podczas interaktywnych lekcji online prowadzonych na żywo)
- i. aktywność (np. podczas interaktywnych lekcji online prowadzonych na żywo)
- j. systematyczność wykonywania zadanych prac.

2) Zasady poprawiania ocen: Uczeń ma prawo poprawić uzyskaną ocenę w formie ustalonej z nauczycielem:

- a. odsyłając poprawioną pracę nauczycielowi w wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny bądź email;
- b. wykonując poprawkowe zadanie na platformie interaktywnej.

3) Informacja zwrotna.

Nauczyciel podczas wystawiania oceny wskaże:

- a. dobre elementy w pracy ucznia,
- b. jak należy to poprawić,
- c. w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

§100.

MUZYKA

W przypadku prowadzenia zajęć w systemie edukacji zdalnej Przedmiotowy System Oceniania z muzyki nie ulegnie zmianie. Dostosowanie nastąpi w podjęciu takich form i metod pracy, na które pozwala funkcjonowanie realizacji treści dydaktycznych w systemie on-line.

1) Podczas zajęć główny nacisk będzie położony na zadania rozwijające wyobraźnię i aktywne słuchanie.

2) Ocenie podlegać będą:

a) śpiew indywidualny i gra na instrumencie (flet) - w czasie rzeczywistym podczas zajęć on-line (utwory obowiązkowe) lub w formie przesłanych za pomocą platformy nagrań,

b) percepcyjne operowanie muzyką (słuchanie, tworzenie, ruch przy muzyce) - w czasie rzeczywistym podczas zajęć on-line lub w formie przesłanych za pomocą platformy nagrań,

c) wiedza o muzyce - podczas zajęć online w formie quizów i zabaw muzycznych,

d) zastosowanie podstawowych pojęć muzycznych - podczas zajęć online w formie pracy zbiorowej, indywidualnej w zeszycie, w formie quizów i innych form sprawdzenia wiedzy,

e) terminowe wykonanie zadań wynikających z bieżącego tematu lekcji,

f) systematyczność i zaangażowanie w czasie pracy zdalnej,

g) dodatkowe zadania dla chętnych uczniów – np. prezentacje multimedialne.

4) Rodzic otrzyma informację zwrotną poprzez możliwość wglądu do konta dziecka na wybranej platformie oraz w dzienniku elektronicznym.

5) Podstawowe kryteria oceniania zawarte w PSO nie ulegają zmianie.

6) Sposób poprawy oceny:

Ocenianie na lekcjach muzyki ma charakter informacyjny, zatem, zgodnie z PSO, z muzyki ocenie podlegać będzie głównie systematyczność ucznia i jego zaangażowanie w pracy na lekcji. Każdą z ocen, poza oceną z pracy na lekcji, uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§101.

PLASTYKA

Podczas zawieszenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w szkołach, lekcje plastyki mogą być przeprowadzane przy pomocy: dziennika elektronicznego oraz wybranej przez szkołę platformy – wsparciem do przesyłania zdjęć z pracami może też być podana przez nauczyciela służbowa poczty email. Formy i metody pracy będą dostosowane do możliwości realizacji treści dydaktycznych w systemie edukacji zdalnej.

Ocenie podlegać będą:

1) Prace plastyczne.

Uczeń jest zobligowany do wykonania wszystkich prac plastycznych, których opis, tematyka i sposób wykonania zostaną podane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym (w formie wiadomości bądź przez zakładkę zadania domowe).

Ocenie będą podlegać tylko prace wskazane przez nauczyciela.

Pracę należy wykonać, zrobić jej zdjęcie i wysłać w podanym terminie pod wskazany adres. Prace wysyłane na podaną przez nauczyciela pocztę email należy podpisywać imieniem i nazwiskiem oraz klasą. Prace, które nie będą podpisane lub zostaną wysłane pod Nickiem nie podlegają ocenie.

2) Krótkie zadania w formie odpowiedzi pisemnych, podsumowujące wiadomości zawarte w przesyłanych materiałach do danego tematu.

Uczeń jest zobowiązany do systematycznego odczytywania i zapoznawania się z wiadomościami wysyłanymi przez nauczyciela oraz wykonywania zawartych w nich zadań.

3) Aktywność i systematyczność w czasie pracy zdalnej.) Dodatkowe prace dla chętnych uczniów.

Podstawowe kryteria oceniania zawarte w PSO z plastyki nie ulegają zmianie.

Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za prace plastyczne i zadania wykonywane w czasie e-nauczania w terminie 2 tygodni lub w razie potrzeby, innym wskazanym przez nauczyciela.

§102.

HISTORIA I WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE

1) Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- a. karta pracy,
- b. sprawdzian wiadomości, test, kartkówka,
- c. analiza źródła historycznego i tekstów kultury,
- d. zadania learningowe (platforma learningapps.org),
- e. prezentacja,
- f. zadania pisemne (ćwiczenia do tematu z podręcznika, notatka),
- g. terminowość wykonywania zadanych prac.

2) Sposób przesyłania prac:

- a. przez zadania domowe w dzienniku elektronicznym
- b. e - mail podany przez nauczyciela.

3) Informacja zwrotna do ucznia przekazana będzie w:

- a. komentarzu do oceny,
- b. wiadomości przez dziennik elektroniczny, e-mail,
- c. na lekcji on-line.

4) Jeśli uczeń nie odeśle sprawdzianu, karty pracy, kartkówki, prezentacji w terminie, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną lub N co oznacza "praca niewykonana". Nauczyciel w komentarzu dodaje adnotację o niezrealizowanej formie oceniania. Przy ocenie pracy nauczyciel uwzględnia indywidualną sytuację ucznia.

5. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.

§103.

PRZEDMIOTY PRZYRODNICZE (chemia, fizyka, biologia, geografia, przyroda)

1) Ocenie podlegać będą:

- a. karta pracy,
- b. sprawdzian wiadomości, test lub quiz
- c. zadania pisemne (do tematu z podręcznika).
- d. systematyczność logowań i terminowość oddawanych prac
- e. prezentacje, zadania dodatkowe dla chętnych.

2) Ogólne kryteria oceniania – na dotychczasowych zasadach

3) Jaki będzie sposób przesyłania prac

- a. załączniki do zadanych prac domowych w dzienniku elektronicznym : "Zadanie domowe"
- b. dodatkowe prace możliwe do wysłania na wskazany adres poczty elektronicznej

4) W jaki sposób będziemy przekazywać uczniowi informację zwrotną?

- a. w postaci komentarzy do wystawianych ocen

5) W jaki sposób uczeń może poprawić ocenę?

Poprawa oceny na dotychczasowych zasadach. Jeżeli będzie potrzeba, to po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem, może być wyznaczony dodatkowy termin poprawy . Wszystkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu, bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

§104.

MATEMATYKA

- 1) Ocenie podlegać będą:
 - a. testy, prace pisemne
 - b. obowiązkowe zadania domowe
 - c. zadania dodatkowe dla chętnych
 - d. terminowość odsyłania prac
 - e. dodatkową aktywność ucznia
- 2) Ogólne kryteria oceniania
 - a. prace, w których przydzielane są punkty za wykonane czynności (np. testy, sprawdziany) -obowiązuje dotychczasowy system procentowy
 - b. zadania opisowe (np. projekty) -ocena ustalona w oparciu o wartość merytoryczną pracy, zaangażowanie i wkład pracy ucznia,
 - c. terminowość odsyłania prac -nieuzasadnione 3 krotne nieodesłanie lub nieterminowe odesłanie obowiązkowych prac i zadań domowych skutkuje oceną niedostateczną
 - d. w przypadku, gdy uczeń z uzasadnionego powodu nie może odesłać zadań w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, ma dwa tygodnie na nadrobienie zaległości.
- 3) Sposób przesyłania prac:
 - a. platformy edukacyjne wykorzystywane przez nauczycieli
 - b. załączniki do zadanych prac obowiązkowych i dodatkowych w dzienniku elektronicznym: "Zadanie domowe"
 - c. po uzgodnieniu z nauczycielem uczeń może wysłać pracę na wskazany adres poczty elektronicznej
- 4) Informacja zwrotna do ucznia będzie wysyłana w następujący sposób:
 - a. w postaci komentarzy do wystawianych ocen
 - b. podanie poprawnych rozwiązań i omówienie najczęściej popełnionych błędów
 - c. w przypadkach tego wymagających w formie indywidualnej korespondencji przez dziennik elektroniczny.

§105.

INFORMATYKA

- 1) Kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - a. ustnej (aktywność na lekcji online),
 - b. pisemnej (sprawdziany, testy, quizy),
 - c. praktycznej (prace samodzielne, prace domowe, projekty, wykonywanie zadań dodatkowych).
- 2) Sposób przekazywania prac odbywa się przez:
 - a. moduł „Zadanie domowe” w dzienniku elektronicznym,
 - b. platformy edukacyjne wykorzystywane przez nauczycieli,

c. pocztę elektroniczną na wskazany przez nauczyciela adres.

3) Sposoby przekazywania informacji zwrotnej:

a. punktacja (testy, sprawdziany, quizy),

b. komentarze do uzyskanych punktów i ocen,

c. indywidualna korespondencja przez dziennik lub za pomocą poczty elektronicznej.

4) Sposoby przeprowadzania sprawdzianów: Sprawdziany / testy obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i może być poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu (z podaną godziną rozpoczęcia i zakończenia) zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed sprawdzianem. W przypadku zgłoszonych problemów uniemożliwiających napisanie sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uczeń może napisać go w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu

5) Ogólne kryteria oceniania

a. quizy, testy, sprawdziany oceniane są według obowiązującego systemu procentowego,

b. prace praktyczne oceniane są w oparciu o wartość merytoryczną, zaangażowanie i wkład pracy ucznia,

c. niedotrzymanie ustalonego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej, d. jeśli uczeń odeśle pracę skopiowaną z Internetu lub z innych źródeł (w tym we fragmentach), otrzymuje ocenę niedostateczną.

§106.

TECHNIKA

1) Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:

a. prace praktyczne

b. aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac)

c. projekty d. E-learning e. prezentacje multimedialne Uwaga: Częstotliwość zadawania prac zależy od bieżącego materiału, predyspozycji uczniów oraz możliwości technicznych.

2) Sposoby przesyłania prac do oceny:

a. Prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie zeszytu czy karty pracy).

b. Można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

c. Uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane. Kryteria oceniania nie ulegają zmianie.

3) Poprawa ocen: Oceny cząstkowe: niedostateczne, dopuszczające i dostateczne mogą być przez ucznia poprawione w przeciągu dwóch tygodni od właściwego terminu wykonania pracy po wcześniejszym kontakcie z nauczycielem i wyrażeniu chęci poprawy stopnia.

4) Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej: Informacją zwrotną od nauczyciela może być ocena lub pisemny krótki komentarz, zawierający pozytywne informacje o pracy ucznia i uzyskanym efekcie, konstruktywne uwagi dotyczące niedoskonałości i błędów, informacje motywujące i osadzające zdobytą wiedzę w rzeczywistości. Informacja może być przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami.

§107.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1) Ocenie podlegają:

a. testy sprawnościowe wykonywane w domu

b. systematyczność wykonywania ćwiczeń

c. interaktywne quizy (przeprowadzane na platformach internetowych)

d. prace pisemne (przepisy gier zespołowych)

e. aktywność logowania

2) Kryteria oceniania: system punktowy/ procentowy

3) Sposób przesyłania prac: dziennik elektroniczny, mail

4) Informacja zwrotna: Komentarz pisemny przez dziennik elektroniczny

5) Sposób przeprowadzania sprawdzianów i ich poprawa:

Sprawdziany/ testy wysyłane przez dziennik elektroniczny (przeprowadzane na platformach internetowych, w plikach wysyłanych przez nauczyciela, bądź w inny wskazany przez nauczyciela sposób)

§108.

EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

1) Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:

a. Karty pracy; Prace kontrolne (np. sprawdzian, kartkówka); Praca domowa; Testy; Aktywność (jako prace dla chętnych); Projekty; Referaty; Quizy; Prezentacje multimedialne.

b. W przypadku prowadzenia zajęć on-line mogą być oceniane odpowiedzi ustne, według kryteriów podanych wcześniej przez nauczyciela.

2) Ogólne kryteria oceniania

Wyniki punktowe np. za prace kontrolne przeliczane są na stopnie szkolne według dotychczasowej skali. Inne prace mogą być opatrzone komentarzem ustnym.

3) Sposoby przesyłania prac do oceny:

a. Częstotliwość zadawania prac zależy bieżącego materiału, predyspozycji uczniów oraz możliwości technicznych.

b. Uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.

c. Nie wszystkie odsyłane prace muszą być oceniane na stopnie szkolne. Niektóre prace pełnią funkcję ćwiczeniową. Mogą być wyłącznie wskazówką stopnia opanowania bieżącego materiału przez ucznia.

d. Niedotrzymanie ustalonego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej.

e. Prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników lub w treści wiadomości – w zależności od typu zadania).

f. Prace mogą oceniane i odsyłane jako pliki tekstowe lub w postaci zdjęcia ocenionej pracy.

g. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie wskazane ćwiczenia.

4) Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:

- a. Prace kontrolne powinny zawierać informację zwrotną od nauczyciela. Może być ona przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami,
- b. Pisemny komentarz może mieć formę punktacji zadań, punktacji do oceniania kryterialnego lub postać opisową,
- c. Każda praca na ocenę powinna być poprzedzona informacją o wymaganiach i/ lub kryteriach oceniania.

§109.

RELIGIA

- 1) Ocenianiu będą podlegać następujące prace:
 - a. prace kontrolne (wypracowania, prezentacje)
 - b. karty pracy
 - c. prace samodzielne (w formie tekstowej)
 - d. quizy interaktywne
 - e. pod uwagę brana będzie również systematyczność logowania
 - f. zadania dodatkowe dla chętnych uczniów (podawane z dwutygodniowym wyprzedzeniem)
- 2) Za powyższe aktywności uczeń otrzymuje stopień lub ocenę pisemną.
- 3) Uczniowie są zobowiązani do przysyłania prac poprzez dziennik elektroniczny lub platformę edukacyjną.
- 4) Informacją zwrotną od nauczyciela może być ocena lub pisemny krótki komentarz, zawierający pozytywne informacje o pracy ucznia i uzyskanym efekcie, konstruktywne uwagi dotyczące niedoskonałości i błędów, informacje motywujące i osadzające zdobytą wiedzę w rzeczywistości. Informacja może być przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami.
- 5) Zamiast sprawdzianu wiadomości uczniowie przygotowują pracę kontrolną (wypowiedź pisemna lub prezentacja). Jej termin będzie zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin poprawy dwa tygodnie.

§110.

ŚWIETLICA

W przypadku zdalnego nauczania uczniów z umiarem i bezpiecznie korzysta z technologii informacyjnych realizując zadania zgodne z planem pracy świetlicy proponowane przez wychowawców. Zadania będą zamieszczane na stronie internetowej szkoły oraz na stronie szkoły na Facebooku.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§111.

- 1) Kontakt przez e dziennik lub telefoniczny z rodzicami/opiekunami uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz kontakt z pozostałymi rodzicami i informowanie ich o możliwości wsparcia
- 2) Prowadzenie zajęć indywidualnych zdalnie z dziećmi za zgodą rodziców i po ustaleniu z nimi terminu zajęć dopasowanego do nauczania zdalnego
- 3) Prowadzenie zajęć grupowych za zgodą rodziców
- 4) Kontakt przez dziennik elektroniczny i telefoniczny z nauczycielami w sprawie uczniów, trudności wychowawczych i edukacyjnych
- 5) Monitorowanie sytuacji uczniów przez ankiety dla rodziców, nauczycieli,
- 6) Monitorowanie sytuacji szkolnej uczniów przez sprawdzanie częstości logowania się, ocen,
- 7) Kontakt telefoniczny z osobami wspierającymi pracę szkoły, rodziny: kuratorzy sądowi, asystenci rodziny itd.
- 8) Organizowanie (zgodnie z zapotrzebowaniem) konsultacji online z nauczycielami w sprawie trudności edukacyjnych, domowych uczniów i kontakt z rodzicami w tej sprawie
- 9) Przesyłanie materiałów dla rodziców i uczniów dotyczących sposobów motywowania dzieci, higieny pracy, sposobów nauki.
- 10) Podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku braku kontaktu z uczniem, rodzice.

Dział VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 112.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia, umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) opieki zdrowotnej;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) ochrony własności intelektualnej;
- 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 24) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 25) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 26) równego traktowania;
- 27) nietykalności osobistej.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i ludzi starszych;
- 4) przestrzeganie zasady kultury współżycia społecznego;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) naprawianie wyrządzone szkód materialnych na własny koszt;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 10) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 12) dbanie o honor i tradycję szkoły;
 - 13) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 14) zachowanie w sprawach spornych ustalonego trybu rozwiązywania sporów, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 15) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 16) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 17) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 18) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 19) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
 - 20) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi i środków pirotechnicznych;
 - 21) przestrzeganie zasady, że uczeń może przebywać na terenie szkoły od rozpoczęcia zajęć do czasu ich zakończenia, uczestnicząc w nich zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 22) przychodzenie na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem (nie dotyczy dzieci, które uczęszczają do świetlicy);
 - 23) przestrzeganie zakazu opuszczania terenu szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela lub pielęgniarki i tylko za pisemnym pozwoleniem rodziców;
 - 24) przestrzeganie zasad dostępu do Internetu w szkole, zgodnie z treścią regulaminu korzystania z pracowni internetowej.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela; korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń jest zobowiązany wyglądać estetycznie i schludnie, a jego ubiór powinien być dostosowany do miejsca pobytu i sytuacji (szkoła: lekcja, dyskoteka; wycieczka, wyjście do teatru itp.).
- 1) elementy ubioru takie jak biżuteria czy obuwie, nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
 - 2) ubiór nie może zawierać nadruków wulgarnych, zawierających mowę nienawiści, popierających zbrodnicze ideologie – niezależnie od użytego języka
5. Podczas uroczystości szkolnych (uroczyste apele, egzaminy, imprezy szkolne) obowiązuje strój galowy:
- 1) dla dziewczynek: biała bluzka, granatowa, czarna lub szara spódnica lub spodnie,
 - 2) dla chłopców: biała koszula, granatowe, czarne lub szare spodnie.
7. Niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju ma wpływ na ocenę zachowania.
8. W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
- 1) nauczyciel na każdej lekcji ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w

- dzienniku nieobecność ucznia;
- 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną (wpis rodzica do dzienniczka lub zaświadczenie lekarskie w przypadku nieobecności ucznia powyżej 7 dni);
 - 3) rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. Po tygodniu nieobecności ucznia, w przypadku braku informacji od rodzica wychowawca ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.
9. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych:
- 1) uczeń ponosi odpowiedzialność za przynoszone telefony komórkowe i inne cenne przedmioty, których posiadanie w szkole nie jest konieczne;
 - 2) Po przyjeździe do szkoły należy wyłączyć bądź całkowicie wyciszyć telefon komórkowy;
 - 3) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela;
 - 4) Uczeń musi przestrzegać zakazu dokumentowania obrazu i dźwięku na terenie szkoły.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 113.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
7. W przypadkach szczególnych droga służbowa może zostać pominięta i sprawa trafia od razu do dyrektora szkoły.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny może złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od zaistniałego zdarzenia.
 - 2) Dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły – przewodniczący
 - b) z-ca dyrektora
 - c) pedagog
 - d) psycholog
 - e) wychowawca klasy
 - 3) Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
 - 4) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji, informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 114.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec społeczności szkolnej;
 - 3) ustna lub pisemna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagroda od Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego za wybitne osiągnięcia;
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 115.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 116.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) ustnego upomnienia ucznia przez nauczyciela bądź wychowawcę;
 - 2) pisemnego upomnienia ucznia przez nauczyciela bądź wychowawcę;
 - 3) ustnego lub pisemnego upomnienia ucznia przez Dyrektora;
 - 4) zakazu reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 5) wyłączenia z zajęć dodatkowych, takich jak wycieczki, zabawy itp.;
 - 6) spędzania przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego;
 - 7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody, w tym poniesienia kosztów za zniszczone mienie,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole;

9) przeniesienia do innej szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,

2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów i koleżanek, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,

3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,

4) niszczenia mienia szkoły,

5) niegodnego reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, imprezach,

6) fałszowania dokumentów,

7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,

8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

3. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia - dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj.: wyjścia do kina, teatrów lub prawa do organizowania wycieczki.

4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w szczególności w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienia wychowawcy/dyrektora szkoły, nagana wychowawcy/dyrektora szkoły, a nie ma możliwości przeniesienia do klasy równoległej,

2) uczeń spowodował zagrożenie zdrowia, życia, bezpieczeństwa swojego i innych,

3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

4) gdy uczeń dopuścił się kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,

5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

6) gdy uczeń demoralizuje innych uczniów,

7) gdy uczeń rozprowadza lub zażywa środki narkotyczne,

8) gdy uczeń używa napojów alkoholowych,

9) gdy uczeń notorycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły,

10) fałszowania dokumentacji szkolnej,

11) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,

12) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu Szkoły.

5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji, polegającej w szczególności na:

1) dopuszczeniu czynu zabronionego,

2) naruszenia zasad współżycia społecznego,

3) uchylania się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

4) używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,

5) uprawiania nierządu

lub dopuścić się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia,
- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego,
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. W postępowaniach w sprawach o demoralizację za nieletniego uznaje się osobę, która ukończyła 10 lat i nie jest pełnoletnia; w postępowaniach w sprawach o czyny karalne nieletni to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, ale przed ukończeniem 17 lat.

7. Ileż w Statucie mowa jest o:

- 1) czynie karalnym – rozumie się przez to czyn zabroniony przez ustawę z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, jako:
 - a) przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo
 - b) wykroczenie lub wykroczenie skarbowe,
- 2) czynie zabronionym – rozumie się przez to zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej.

8. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji szkołą niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję oraz nie dopuszcza do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor podejmuje decyzję o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego i informuje rodziców/opiekunów prawnych pisemnie w ciągu trzech dni od wystąpienia zdarzenia i ustala termin spotkania zespołu wychowawczego, na który rodzice/opiekunowie prawni oraz nieletni są zobowiązani stawić się w celu zadeklarowania woli wyrażenia zgody na proponowane środki oddziaływania wychowawczego. Ze spotkania sporządza się protokół rodzice/prawni opiekunowie oraz nieletni wyrażą zgodę na zaproponowane środki, zostaną one odpowiednio wdrożone.

10. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni lub nieletni nie wyrażą zgody na zastosowanie zaproponowanego przez dyrektora szkoły środka oddziaływania wychowawczego w związku z popełnieniem przez nieletniego czynu karalnego, dyrektor szkoły zgłasza sprawę do sądu lub na policję również w przypadkach, gdy:

- 1) rodzic/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,

- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych ataków agresji z naruszeniem prawa.

- 11. Fakt ukarania ucznia w formie pisemnej odnotowuje się w dzienniku.
- 12. W przypadku ukarania ucznia karą w formie pisemnej, poinformowanie rodziców ucznia spoczywa na wychowawcy klasy, nauczycielu przedmiotowym, w pozostałych przypadkach kar w formie ustnej, obowiązek ten należy do ukaranego ucznia.
- 13. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie dwóch dni roboczych od udzielenia kary.
- 14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 117.

- 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
- 2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
- 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel. Wybrana przez ucznia osoba musi wyrazić zgodę na pełnienie takiej funkcji.
- 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
- 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
- 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
- 7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 118.

- 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną
3. Szkoła udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
4. Zasady udostępniania uczniom podręczników określa regulamin, który rodzice podpisują na pierwszym zebraniu w roku szkolnym;
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice zobowiązani są do odkupienia nowego podręcznika lub wpłaty ustalonej kwoty na konto Rady Rodziców w porozumieniu z nauczycielem-bibliotekarzem.
6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) zmieniający szkołę uczeń niepełnosprawny, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole , do której uczeń został przyjęty.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 27 listopada 2017 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Szkole w Statucie jest Rada Pedagogiczna. 7. Procedury wprowadzania zmian w statucie zawarte są w regulaminie Rady Pedagogicznej
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.