

Załącznik nr 2 do Komunikatu nr 3/2024
Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Kmiecinie
z dnia 16 października 2024 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ODKRYWCÓW I PODRÓŻNIKÓW
W KMIECINIE**

Tekst jednolity

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	s. 3
Rozdział 2 Informacje o szkole	s. 3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział 4 Organy szkoły	s. 9
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły	s. 12
Rozdział 5a Zawieszenie zajęć w szkole/nauka zdalna	s. 19
Rozdział 6 Nauczyciele i pracownicy szkoły	s. 22
Rozdział 7 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	s. 35
Rozdział 8 Uczniowie szkoły	s. 63
Rozdział 9 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	s. 70
Rozdział 10 Ceremoniał szkoły	s. 75
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	s. 76

Rozdział 1

Postanowienia ogólne (słowniczek)

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kmiecinie;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Odkrywców i Podróżników w Kmiecinie;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole podstawowej;
- 6) radzie rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły;
- 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć ogół nauczycieli, w tym wychowawców, specjalistów, zatrudnionych w Zespole;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów;
- 9) pracownikach niepedagogicznych - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole;
- 10) bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę szkolną;
- 11) świetlicy – należy przez to rozumieć świetlicę szkolną;
- 12) stołówce – należy przez to rozumieć stołówkę szkolną.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Odkrywców i Podróżników w Kmiecinie *zwana dalej szkołą* jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy .
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kmiecinie przy ul. Żuławskiej 6 .

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowy Dwór Gdański.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. Wejhera 3.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański i z rachunku dochodów własnych.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Referat Obsługi Jednostek Urzędu Miejskiego w

Nowym Dworze Gdańskim.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Kmiecinie.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:
Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa
im. Odkrywców Podróżników w Kmiecinie
82-100 Nowy Dwór Gdański
tel. 55 247 10 76.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 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. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
7. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy

Rozdział 3 **Cele i zadania szkoły**

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. (Zadania szkoły)

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7. (Działania wychowawczo-profilaktyczne)

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polegają na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska

rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli, w porozumieniu z radą rodziców, przeprowadza co roku diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców aktualizując go co roku w oparciu o diagnozę o której mowa w p. 4.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 8. (Pomoc psychologiczno-pedagogiczna)

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami.
6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia określa szczegółowe zasady prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego

- zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację

z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) dwie 15 minutowe przerwy obiadowe;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w *Rozdziale 5 § 29* statutu oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

11. Zespół nauczycieli monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 14.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 4 Organy szkoły

§ 15.

Organami szkoły są:

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

§ 16.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora Szkoły Podstawowej im. Odkrywców i Podróżników w Kmiecinie;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły podstawowej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 17.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor Zespołu.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając pieczętki o treści:
wz. Dyrektora
Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kmiecinie
imię i nazwisko.

§ 18.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kmiecinie”.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 19.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kmiecinie”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i może wnioskować do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20.

1. Samorząd uczniowski (SU) jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:

- 1) samorząd klasowy w klasach I-III w 3 - osobowym składzie, bez przydzielania funkcji;
- 2) samorząd klasowy w klasach IV - VIII w składzie:
 - a) gospodarz klasy,
 - b) zastępca gospodarza klasy,
 - c) skarbnik klasy.
- 3) Rada samorządu uczniowskiego, w skład której wchodzi uczniowie klas IV-VIII.
- 4) Prezydium sady samorządu uczniowskiego w składzie:
 - a) przewodniczący SU,
 - b) zastępca przewodniczący SU,
 - c) skarbnik SU.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela zwanego *opiekunem samorządu uczniowskiego*.
6. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
8. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.
9. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo 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) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

§ 21.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
3. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się:
 - 1) na wspólnych posiedzeniach;
 - 2) za pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej, poczty elektronicznej.

§ 22.

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołów;
 - 3) Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązywaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) Konflikt dyrektor – rada rodziców bądź rada pedagogiczna – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem (radą pedagogiczną), a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
 - b) w przypadku niezadawalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
5. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły

§ 23.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne

przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję o skróceniu lub przedłużeniu podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jedno lub kilkudniowych wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy nauczycieli specjalistów;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pomieszczeniach dydaktycznych, w tym hali sportowej.

6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 25.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów.
4. Ankietę przeprowadza opiekun samorządu uczniowskiego we współpracy z wychowawcami klas w terminie wskazanym przez dyrektora, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 26. (Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego)

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu umożliwienie uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie dalszej ścieżki edukacyjnej i osobistej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, w tym zakresie za pośrednictwem wielu działań takich jak:
 - 1) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową między innymi na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, lekcjach innych przedmiotów;
 - 2) indywidualne poradnictwo zawodowe – uczniom oraz rodzicom;
 - 3) zajęcia edukacyjno – informujące;
 - 4) wycieczki w celu poznania zawodów
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym;
 - 7) warsztaty;

- 8) targi edukacyjne i pracy;
 - 9) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni;
 - 10) spotkania z absolwentami;
 - 11) praktyki;
 - 12) wolontariat;
 - 13) współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, zakładów pracy i instytucji, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, ochotniczych hufców pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców itp.
 4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 27. (Wolontariat)

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 28. (Biblioteka)

1. Biblioteka szkolna, *zwana dalej biblioteką*, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

- 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia określa szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki Zespołu, w tym prawa i obowiązki czytelników.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29. (Świetlica)

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana *dalej świetlicą*.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
5. Godziny pracy świetlicy wynikają z potrzeb zgłoszonych przez rodziców oraz tygodniowego rozkładu zajęć w danym roku szkolnym i mieszczą się w przedziale

godzin 7.00 – 16.00.

6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
- 6a. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
- 6 b. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad uczniem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) wskazanie sposobu odbioru ucznia ze świetlicy;
 - 4) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad uczniem.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, przyszkolnym terenie zielonym.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dyrektor określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek, w tym zasady odbioru uczniów ze świetlicy.
15. Plan zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli realizujących godziny opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy w danym roku szkolnym w terminie do 15 września danego roku a zatwierdza dyrektor.

§ 30.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, zwana dalej *stołówką*.
- 1a. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom szkoły jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku. Obiad wydawany jest w godzinach:
 - 1) 11.30 – 11.45;
 - 2) 12.30 – 12.45.
4. W uzasadnionych przypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły, dopuszcza się zmianę godzin wydawania posiłków.
5. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
6. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
7. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Wysokość stawki żywieniowej określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie przeprowadzonej przez intendenta kalkulacji kosztów posiłku.
8. Szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 31. Dzienniki elektroniczne

1. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Dopuszcza się prowadzenie w formie papierowej następujących dzienników:
 - 1) Dziennik nauczania indywidualnego
 - 2) Dziennik świetlicy
 - 3) Dziennik biblioteki
 - 4) Dziennik nauczyciela współorganizującego kształcenie
 - 5) Dziennik dodatkowych zajęć pozalekcyjnych
 - 6) Dziennik logopedy
 - 7) Dziennik doradztwa zawodowego
 - 8) Dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 9) Dziennik WDŻ
 - 10) Dziennik pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego.
- 1a. (skreślony)
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego,

w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
4. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
5. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobiera opłat:
 - 6) za prowadzenie dzienników;
 - 7) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą;
 - 8) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określi szczegółowe zasady funkcjonowania e-dziennika w szkole oraz zasady prowadzenia dzienników papierowych.

Rozdział 5a

Zawieszenie zajęć w szkole/nauka zdalna

§ 31 a. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w szkole:

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci nauczanie zdalne, czyli zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

§ 31 b. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły, w szczególności ocenie podlegają:

- 1) aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na wskazany adres,
- 3) dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

§ 31 c. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) Informuje zdalnie (na stronie internetowej, poprzez e-dziennik) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły,

- 2) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 3) uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
- 4) wyznacza nauczycielom zadania i nadzoruje ich pracę,
- 5) ustala, we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposoby komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - e) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - f) modyfikację programu nauczania, w razie potrzeby;
- 6) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 7) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji,
- 8) zapewnia każdemu uczniowi i/lub rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach konsultacji.

§ 31 d. W ramach kształcenia na odległość nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

- 7) organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 8) określają sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisują odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
- 9) świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 31 e. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość, o którym mowa w § 31a. ust. 1, są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - 8) włączania, na polecenie nauczyciela, mikrofonu i kamery;
 - 9) przestrzegania zasad netykiety, w tym dba o kulturę języka.
6. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań i poleceń tam zawartych.
7. W razie trudności w wykonywaniu zadania uczniowie mają prawo i obowiązek zgłaszania trudności i uczestniczenia w konsultacjach z nauczycielami.
8. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
9. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
10. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 31 f.

1. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 31 g.

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w nauczaniu zdalnym ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

§ 31 h.

1. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia.
2. W okresie zawieszenia zajęć inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) logopeda;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) psycholog;
 - 7) pedagog specjalny;
 - 8) doradca zawodowy;
 - 9) inne, w ramach umożliwienia realizacji zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy.
5. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.
6. Zasady zatrudniania, zwalniania i oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta nauczyciela i przepisy wykonawcze.

7. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy, między innymi przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 33. (obowiązki wicedyrektora)

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania ze stanowiska.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach obserwacji.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 34. (obowiązki nauczyciela)

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zatwierdzonych programów nauczania na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu

- się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w WZO, informowanie rodziców i innych nauczycieli o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 11) współpraca z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 12) inicjowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez szkołę lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia nauczycieli;
 - 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych wynikających z odrębnych przepisów;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu pracy, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem ucznia, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 20) w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
 - 21) opracowanie planu wynikowego na dany rok szkolny do realizowanego programu nauczania danego przedmiotu;
 - 22) dzielenie się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
 - 23) zastępowanie, w szczególnych sytuacjach, nieobecnych nauczycieli;
 - 24) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 25) przestrzeganie postanowień statutu;
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciele, w ramach czasu pracy, poza pensum oraz poza zajęciami i czynnościami związanymi z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, wykonują następujące zadania, m.in.:
- 1) uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
 - 2) organizują zajęcia wynikające z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
 - 3) organizują/współorganizują imprezy o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - 4) prowadzą zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
 - 5) prowadzą zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
 - 6) prowadzi nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
 - 7) prowadzą zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
 - 8) zapewniają stałą opiekę uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,
 - 9) pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, w tym opieka nad uczniami dojeżdżającymi (są odpowiedzialni za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem) - wg planu dyżurów,
 - 10) udzielają uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
 - 11) koordynują pozostałe działania statutowe szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 12) prowadzą wymaganą przepisami prawa dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 13) uczestniczą w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

- 14) pełnią funkcje w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
- 15) współpracują z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
- 16) uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej oraz grupowych i indywidualnych spotkaniach z rodzicami,
- 17) wykonują inne czynności uwzględniające rzeczywiste potrzeby uczniów, możliwości szkoły, przydatność w procesie realizacji przyjętych w statucie zadań szkoły”.

§ 35. (zespoły nauczycielskie)

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego głównym zadaniem jest ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania, uwzględniającego programy nauczania właściwych przedmiotów w zakresie rozszerzonym, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu;
4. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny,
 - 2) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników,
 - 3) opracowywanie i aktualizacja przedmiotowych kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach,
 - 4) wymiana doświadczeń,
 - 5) analiza wyników sprawdzianu ósmoklasisty, egzaminów i testów próbnych,
 - 6) organizowanie imprez, uroczystości i konkursów;
5. Do realizacji określonych czynności, rozwiązania problemu, wykonania powierzonych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły, dyrektor powołuje zespół zadaniowo-problemowy:
 - 1) każdorazowo określa się cel zespołu, kompetencje jego członków oraz termin realizacji zadania;
 - 2) zespół zadaniowo-problemowy jest powoływany w sprawach, które nie wynikają z indywidualnych zadań i obowiązków pracowników szkoły, lub których wykonanie wymaga pracy zespołowej.

§ 36. (obowiązki pedagoga i psychologa)

1. Pedagog i psycholog zajmuje się organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pełni rolę wspomagającą w stosunku do wychowawców klas.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 3) wspieranie mocnych stron ucznia;

- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie prowadzenia obserwacji i przeprowadzania testów w klasach I-III mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 13) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 14) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 15) współpraca z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
 - 16) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 18) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 19) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 20) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - 21) wspieranie nauczycieli w działaniach wynikających z realizacji dopuszczonych do użytku programów wychowania przedszkolnego, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 22) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
 - 23) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
 - 24) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. (skreśla się)

§ 37. (obowiązki logopedy)

Do podstawowych zadań i obowiązków logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 7) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 8) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i zespołowej;
- 9) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami;
- 11) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 12) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. (obowiązki nauczyciela bibliotekarza)

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki ICIM* oraz innych źródeł informacji,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - g) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - h) opracowanie i realizowanie corocznych planów działalności biblioteki oraz kalendarza imprez,
 - i) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej,
 - j) prowadzenie zajęć uświadamiających uczniom i rodzicom potrzebę dbania

- o wypożyczane książki, w szczególności o podręczniki i materiały edukacyjne;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) opracowanie projektu *Regulaminu biblioteki i ICIM*,
 - b) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
 - c) gromadzenie zbiorów,
 - d) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - f) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - g) informowanie dyrektora o liczbie podręczników i materiałów edukacyjnych, które w wyniku użytkowania przez uczniów uległy zniszczeniu i wymagają wymiany na nowe,
 - h) uzgadnianie stanu majątkowego z księgową,
 - i) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów (skontrum zbiorów),
 - j) przyjmowanie i przekazywanie protokolarnie biblioteki przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
 - k) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki,
 - l) prowadzenie dokumentacji pracy.
 2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
 3. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

§ 39. (obowiązki wychowawcy świetlicy)

1. Wychowawca świetlicy kieruje pracą opiekuńczo – wychowawczą świetlicy oraz opracowuje plan pracy świetlicy wraz z rocznym kalendarzem imprez.
2. Organizuje działalność administracyjno – gospodarczą związaną z funkcjonowaniem świetlicy, w tym opracowuje projekt *Regulaminu świetlicy szkolnej i Regulaminu stołówki szkolnej*
3. Wychowawca świetlicy:
 - 1) czuwa nad estetyką świetlicy szkolnej i pomieszczeń jej przyległych;
 - 2) czuwa nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w świetlicy;
 - 3) zabezpiecza uczniom optymalne warunki do spędzania wolnego czasu przed lekcjami i po lekcjach;
 - 4) realizuje zajęcia, konkursy, które wynikają z planu pracy;
 - 5) stwarza warunki umożliwiające uczniom odrabianie prac domowych;
 - 6) dba o ład, porządek i aktualną dekorację świetlicy;
 - 7) prowadzi dokumentację z realizacji opieki świetlicy.
 - 8) zgłasza dyrektorowi wszelkie awarie i uszkodzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników.

§ 40. (obowiązki wychowawcy)

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego

- gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 16) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z radą oddziałową rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej oraz wynikającymi z odrębnych przepisów.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Dyrektor może zmienić wychowawcę na uzasadniony wniosek ogółu rodziców dotyczący szczególnie rażących zaniedbań wychowawczych.

§ 41. (obowiązki nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa)

1. Wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawują opiekę w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania

- uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu określone odrębnymi przepisami.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z *Regulaminem pełnienia dyżurów*.
 4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
 9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad opisanych w *Regulaminie organizacji wycieczek i wyjazdów szkolnych i zagranicznych*, obowiązującego w szkole.
 10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
 - 8) odpowiada za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji.
 11. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
12. Ponadto nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 41. a (obowiązki pedagoga specjalnego)

Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 41 b. (obowiązki doradcy zawodowego)

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41 c. (obowiązki nauczyciela współorganizującego proces kształcenia)

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

1. ściśle współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
2. podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
3. kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
4. tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
5. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
6. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
7. prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
8. wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
9. wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
10. współpraca z rodzicami.

§ 42. (zadania pracowników administracji i obsługi)

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 43.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 7 **Szczegółowe warunki i sposób** **oceny wewnątrzszkolnego** **uczniów**

§ 44.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania a stosowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 45.

1. **Ocenianie w klasach I – III** to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.
2. Ocenianie w klasach I-III ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
 - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
 - 8) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 9) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 10) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej,
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

§ 46.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej 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 sprostaniu tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 47.

1. W klasach I-III bieżące ocenianie ucznia podczas zajęć dydaktycznych może być dokonywane na dwa sposoby:
 - 1) za pomocą oceny cyfrowej według poniższej skali sześciostopniowej:
 - a) 6 – stopień celujący,
 - b) 5 – stopień bardzo dobry,
 - c) 4 – stopień dobry,
 - d) 3 – stopień dostateczny,
 - e) 2 – stopień dopuszczający,
 - f) 1 – stopień niedostateczny;

- 2) za pomocą oceny opisowej.
3. Kryteria oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia klasy I–III :
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
 - c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń , który:
 - a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - f) rzadko popełnia błędy,
 - g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który:
 - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń , który:
 - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;
 - 4) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;

- 5) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń , który:
 - a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

§ 48.

1. Sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych.

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
- 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - a) pisemną – ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6) wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - b) ustną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
- 4) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - a) polonistycznej w zakresie:
 - mówienia i słuchania,
 - czytania,
 - pisania,
 - znajomości lektur,
 - b) matematycznej w zakresie:
 - dokonywania obliczeń rachunkowych,
 - rozwiązywania zadań tekstowych,
 - umiejętności geometrycznych,
 - umiejętności praktycznych,
 - c) przyrodniczej w zakresie:
 - wiadomości o środowisku,
 - wychowania komunikacyjnego,
 - zdrowia i higieny,
 - d) artystyczno – ruchowej,
 - e) języka angielskiego,
 - f) religii – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.
2. Co najmniej raz w półroczu przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.
4. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku "+".

§ 49.

1. Sposoby oceniania bieżącego zachowania ucznia.

- 1) Ocenianie zachowania ucznia jest wynikiem prowadzonej przez nauczycieli obserwacji

jego zachowania w zakresie przestrzegania przez ucznia następujących zasad:

- a) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe,
 - b) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję,
 - e) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy,
 - f) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole,
 - g) udziela pomocy kolegom,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów,
 - i) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy,
 - j) ubiór i wygląd ucznia jest zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami społecznymi.
- 2) Ponadto obserwacji i ocenie podlegają następujące zachowania/postawy ucznia:
- a) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - b) podejmowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły;
 - c) przeciwdziałanie przemocy, właściwe reagowanie na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
2. Bieżące informacje o pozytywnych lub negatywnych zachowaniach ucznia odnotowywane są w e-dzienniku.

§ 50.

1. W oddziałach klas I - III **śródroczne i roczne oceny** klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji matematycznej;
 - 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 4) postępy w edukacji artystyczno - ruchowej;
 - 5) postępy z zakresu zajęć komputerowych;
 - 6) postępy w nauce języka angielskiego;
 - 7) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) osobiste osiągnięcia uczniów.
3. Ocena postępów w nauce religii i etyki jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.

4. Ocena śródroczna zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
5. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I półrocza na specjalnie przygotowanym arkuszu.
6. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

§ 51.

1. Na zakończenie pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
2. Wyniki testu zostają przekazane rodzicom.
3. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony dyplomem i nagrodą książkową.

§ 52.

1. Ocenianiu w klasach IV–VIII podlegają:

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

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Jako integralna część całego procesu edukacyjnego ma charakter ciągły i polega na gromadzeniu i przekazywaniu informacji o osiągnięciach i postępach ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie 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;
 - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem godności i praw obu stron – ocenianego i oceniającego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił

dobrze, co i jak powinien poprawić.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 55 ust. 1 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 65 ust. 5;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 53.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 2) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 3) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 4) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 5) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.

§ 54 . Jawność oceny

1. Do 20 września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymienione w pkt. 1 informacje przekazuje się uczniowi na pierwszej lekcji danego przedmiotu w roku szkolnym i jego rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami; karty informacyjne „*Jak oceniamy*” są dostępne w bibliotece szkolnej.

3. Do 20 września każdego roku szkolnego wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Ocena wpisywana jest do dziennika.
6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie drzwi otwartych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) w każdym innym terminie dogodnym dla każdej ze stron na terenie szkoły.
- 6 a. Rodzic każdorazowo, po dokonaniu wglądu do pracy pisemnej swojego dziecka, potwierdza podpisem, że zapoznał się z pracą. Dodatkowo, rodzic może wykonać zdjęcie pracy dziecka
7. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 55. Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według poniższej skali, z zastosowaniem określonych skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop.;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w ocenianiu bieżącym i śródrocznym.
3. Dopuszcza się punktowe zasady oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6, z uwzględnieniem ust. 1 oraz możliwość ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych w formie opisowej, począwszy od klasy IV.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i w pozostałych dokumentach słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez zespół wychowawców i uzgodnionego z dyrektorem, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
7. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.

8. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
9. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
10. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
11. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
12. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

§ 56.

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący materiał programowy z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadany (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
 - b) sprawdzian obejmujący materiał programowy kilku jednostek tematycznych zapowiedziany przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - c) praca klasowa (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych zapowiedziana przez nauczyciela, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem; termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) praca i aktywność na lekcji, w tym umiejętność pracy w grupie;
 - 3) korzystanie z różnych źródeł informacji (atlas, mapa, tablice przedmiotowe, przewodniki, słowniki i inne);
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) praca projektowa;
 - 6) umiejętność prowadzenia dyskusji;
 - 7) praca domowa;
 - 8) sposób dokumentowania pracy na lekcji;
 - 9) twórcze rozwiązywanie problemów.
2. Podczas oceniania prac pisemnych, o których mowa w pkt.1 stosuje się następujące progi procentowe:
 - 1) 100% - 96% - stopień celujący;
 - 2) 95% - 86% - stopień bardzo dobry;
 - 3) 85% - 75% - stopień dobry;
 - 4) 74% - 51% - stopień dostateczny;
 - 5) 50% - 31% - stopień dopuszczający;
 - 6) 30% - 0% - stopień niedostateczny.
3. Praca klasowa, o której mowa w pkt.1 c) musi uwzględniać następujące:
 - 1) jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki; przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania

nauczyciela;

- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) prace klasowe są ujęte w planach pracy ze wszystkich przedmiotów na całe półrocze;
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły – unikanie napisania pracy skutkuje oceną niedostateczną; termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu.

§ 57. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 58. Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykorzystuje i stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów dotyczących sytuacji nietypowych w zakresie podstawy programowej;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posiada bogaty język przedmiotowy, swobodnie i poprawnie stosuje terminologię, wnikliwie analizuje fakty, zjawiska, procesy i związki przyczynowo-skutkowe oraz umie wyciągać wnioski i uogólnienia w pełni wynikające z tej analizy, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego na szczeblu co najmniej powiatowym lub tytuł laureata bądź finalisty konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania

- przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował treści istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone aniżeli treści zaliczane do wymagań podstawowych;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, łatwe dla ucznia mało zdolnego, przystępne, często powtarzające się;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o średnim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) opanował treści i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu;
 - 3) rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, techniki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, przy czym, zwolnienie z wychowania fizycznego może dotyczyć określonych ćwiczeń fizycznych.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w *ust. 11* jest obowiązany być obecny na lekcji.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w *ust. 1*, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 59. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w roku – po półroczu (śródroczna) i na zakończenie roku szkolnego (końcoworoczna).
 - 1) Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Pierwsze półrocze kończy się corocznie w ostatnim dniu pracy miesiąca stycznia.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen kwalifikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
7. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
11. Na minimum 2 tygodnie (nie wcześniej jednak, niż na 3 tygodnie) przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawiają przewidywane oceny w e-dzienniku oraz informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej.
 - 1) Informację o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych przekazuje wychowawca oddziału uczniom i rodzicom. Przyjmuje się, że zapisanie przez nauczycieli przewidywanej oceny jest dowodem przekazania informacji rodzicowi.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów na zebraniu klasowym, podczas indywidualnej rozmowy lub poprzez e-dziennik.
13. W przypadku, gdy przewidywana ocena, o której mowa w ust. 11 jest oceną niedostateczną termin informowania o ocenie wynosi 3 tygodnie (nie wcześniej niż 4 tygodnie) przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 - 13 a) Dowodem poinformowania rodzica o ocenie, o której mowa w ust. 13 jest wiadomość wysłana przez nauczyciela poprzez e-dziennik. Dodatkowo wychowawca może przekazać informację podczas zebrania klasowego, indywidualnej rozmowy, telefonicznie.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata przedmiotowego konkursu o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 60. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach

- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie odpowiednio do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od powzięcia informacji o ocenie.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
 3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) skorzystanie z wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacje indywidualne.
 4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z *ust. 3*, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w *ust. 3*, prośba ucznia zostaje odrzucona.
 6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych, bądź zbliżonych zajęć edukacyjnych.
 8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 10. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
 11. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
 12. Dyrektor wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
 13. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego

(najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy oceny zachowania zaproponowanej przez wychowawcę oddziału. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.

14. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
15. Z przeprowadzonego postępowania opisanego w *ust. 7 i 11* odpowiednio nauczyciel i wychowawca sporządzają krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz notatka opisana w *ust. 15* stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 61. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w *ust. 1* absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” (nieklasyfikowana).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w *ust. 3 i 4* przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w *ust. 5*, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice, prawni opiekunowie ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 62. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny

klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości edukacyjne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną przez komisję ocenę.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
17. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 4) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, którym mowa w *ust. 3 pkt 2*, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
10. Przepisy 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 65. Ocena zachowania

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy zgodnie z opisanym w statucie trybem i zasadami ustalania tej oceny.
2. Wychowawca informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczniów – na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą w nowym roku szkolnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu z nowym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kryteria jak w § 49 ust. 1.
5. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń

lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 66. Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
3. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej na zebraniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
4. Ocena może być zmieniona na zebraniu rady klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących nauczycieli dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji, stanowiących podstawę do obniżenia lub podwyższenia oceny zachowania.

§ 67. Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. (skreślony)
3. (skreślony)
4. (skreślony)
5. (skreślony)
6. (skreślony)
7. (skreślony)
8. (skreślony)
9. (skreślony)
10.
 - 1) Uczeń, który otrzymał karę w postaci nagany dyrektora automatycznie, w danym semestrze, otrzymuje ocenę naganną z zachowania;
 - 2) Uczeń, który otrzymał karę w postaci upomnienia dyrektora nie może otrzymać w danym semestrze oceny z zachowania wyższej niż poprawna;
 - 3) Czyn karalny popełniony na terenie szkoły, warunkuje ocenę naganną w danym semestrze;
 - 4) Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż nieodpowiednia.
 - 5) Uczeń, który otrzymał karę w postaci nagany wychowawcy, w danym semestrze nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia, za wyjątkiem opisanym w par. 49 ust. 15 p 8b.
 - 6) Uczeń, który otrzymał karę w postaci upomnienia wychowawcy, w danym semestrze nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawna, za wyjątkiem opisanym w par. 49 ust. 15 p 8a.

10a (skreślony)

10b (skreślony)

11. (skreślony)

12. Dokumentację ustalania klasyfikacji oceny zachowania gromadzi i przechowuje wychowawca klasy.

13. W szkole obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania

Ocena z zachowania	Liczba uzyskanych punktów
Wzorowa	200 i powyżej
Wyróżniająca	150-199
Dobra	100-149
Poprawna	60-99
Nieodpowiednia	10-59
Naganna	Mniej niż 10

14. (skreśla się)

15. Dodatkowe warunki otrzymywania ocen z zachowania:

- 1) Oceną wyjściową jest ocena dobra, która ma wartość 100 punktów
- 2) Wciągu każdego semestru uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę punktów, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.
- 3) Każdy semestr kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę wg skali jak w ust. 13.
- 4) Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia na koniec każdego semestru, przeliczoną wg skali jak w ust. 13 z wyłączeniem ust. 10.
- 5) Uzyskanie przez ucznia 20 ujemnych punktów w semestrze może skutkować brakiem możliwości uzyskania oceny wzorowej z zachowania; jednak ostateczna decyzja zostanie podjęta przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem wniosku wychowawcy klasy i/lub pedagoga szkolnego i/lub rodzica.
- 6) Uzyskanie przez ucznia 30 ujemnych punktów w semestrze może skutkować brakiem możliwości uzyskania oceny bardzo dobrej z zachowania; jednak ostateczna decyzja zostanie podjęta przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem wniosku wychowawcy klasy i/lub pedagoga szkolnego i/lub rodzica.
- 7) Uzyskanie przez ucznia (-) 50 punktów (niezależnie od semestru) skutkuje karą upomnienia wychowawcy i niemożnością otrzymania oceny z zachowania wyższej niż poprawna (jak w ust. 10 p.6).
- 8) Uczeń ma prawo uzyskać wyższą ocenę niż opisaną w ust. 10 p. 5 i 6, pod warunkiem:
 - a) Uzyskania, od momentu udzielenia upomnienia wychowawcy min. 50 punktów wynikających z punktów nr 7,9,12,13,14,15 i 18 Tabeli Zachowań pozytywnych przy jednoczesnym nie otrzymaniu punktów ujemnych; jednak ocena nie może być wyższa niż dobra;
 - b) Uzyskania, od momentu udzielenia nagany wychowawcy min. 75 punktów wynikających z punktów nr 7,9,12,13,14,15 i 18 Tabeli Zachowań pozytywnych przy jednoczesnym nie otrzymaniu punktów ujemnych; jednak ocena nie może być wyższa niż poprawna.

16. Uczeń otrzymuje dodatnie punkty za pozytywne zachowania zgodne z tabelą Zachowań pozytywnych:

L. p	Zachowanie pozytywne	Liczba punktów dodatkich	częstotliwość	Kryt. par.65 ust.3
1.	Uczeń odpowiedzialnie podchodzi do szkolnych obowiązków i nauki - jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada zeszyty, podręczniki, przybory, strój na wychowanie fizyczne (odpowiednie obuwie) itp.	10	za semestr (wg wiedzy/ informacji wychowawcy, na podstawie opinii innych nauczycieli)	1
2.	Uczeń w pełni wykorzystuje swój potencjał – Osiągane oceny są adekwatne do możliwości ucznia a nawet wyższe.	0 - 10	za semestr (wg wiedzy/ informacji wychowawcy, na podstawie opinii innych nauczycieli)	1
3.	Uczeń dba o swój wizerunek – wygląda schludnie na co dzień i od święta (przestrzega ogólnnie przyjętych zasad wyglądu powszedniego i galowego).	15	za semestr (wg wiedzy/ informacji wychowawcy, na podstawie opinii innych nauczycieli)	3,4,6,7
4.	Uczeń jest odpowiedzialny i zaangażowany – frekwencja udziału w szkolnych zajęciach wynosi 99%-100%	10	za semestr (statystyki w e-dzienniku)	1,2
5.	Uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą – z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników, posługuje się kulturalnym słownictwem, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe itp.,	10	za semestr (wg wiedzy/ informacji wychowawcy, na podstawie opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły)	4,6,7
6.	Uczeń wzorowo reprezentuje szkołę na zewnątrz: – podczas wyjść szkolnych, wycieczek – podczas konkursów i zawodów sportowych	10	za semestr (wg wiedzy/ informacji wychowawcy i innych nauczycieli)	3,4,6
7.	Uczeń dba o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne własne i innych: – Przestrzega zasad	5	Każdorazowo	5

	<p>bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia</p> <p>– Umiejętnie i skutecznie przeciwstawia się agresji i przemocy</p>	25	każdorazowo	
8.	<p>Uczeń dba o własne zdrowie i ochronę środowiska (oszczędza i chroni zasoby środowiska, dba o czystość, nie stosuje używek)</p>	5	za semestr (wg wiedzy/ informacji wychowawcy)	5
9.	<p>Uczeń pracuje nad własnym zachowaniem: widoczne są postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą</p>	20	za semestr (wg wiedzy/ informacji wychowawcy, na podstawie opinii innych nauczycieli)	
10.	<p>Uczeń wykorzystuje swoje zdolności i możliwości – uczestniczy w konkursach tematycznych, przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych:</p> <p>– szkolnych, międzyszkolnych, półfinałach/finałach, etapach gminnych/powiatowych/wojewódzkich</p> <p>– ogólnopolskich</p> <p>i zdobywa premiiowane miejsca (dodatkowe punkty za zajęcie miejsca):</p> <p>– 1,2,3 i wyróżnienie w konkursach szkolnych</p> <p>– 1,2,3 i wyróżnienie w konkursach międzyszkolnych</p> <p>– zakwalifikowanie się do przedmiotowego konkursu wojewódzkiego/organizowany przez nauczyciela</p> <p>– tytuł laureata</p> <p>– tytuł finalisty</p> <p>W przypadku konkursów etapowych uczeń otrzymuje punkty po zakończeniu udziału w konkursie.</p>	<p>10</p> <p>30</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>40</p> <p>50</p>	każdorazowo	1,2,3,6
11.	<p>Uczeń wzorowo reprezentuje</p>	10	każdorazowo	3,4,6

17.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10	za semestr	
18.	Inne, nieuwjęte zachowania, a szczególnie ważne z perspektywy promowanych przez szkołę wartości	5-30	každorazowo	

17. Uczeń otrzymuje ujemne punkty za negatywne zachowania zgodnie z tabelą Zachowań negatywnych

l.p.	Zachowania negatywne	Liczba punktów ujemnych	Częstotliwość	Kryt. par.65 ust.3
1.	Brak podręczników, zeszytów, zadania domowego, przyborów szkolnych, stroju na lekcji wychowania fizycznego.	2	každorazowo	1
2.	Spóźnianie się na lekcje. Świadome unikanie konkretnych lekcji (np. pierwsza, ostatnia, konkretnego przedmiotu) Wagarowanie.	5 10 20	každorazowo každorazowo každorazowo	1
3.	Nieusprawiedliwione nieobecności w szkole	3	za każdą godzinę	1
4.	Nieprzestrzeganie ustalonych zasad podczas lekcji: – głośne rozmowy, chodzenie po klasie – zaczepianie kolegów – przeszkadzanie nauczycielowi i uczniom – podważanie autorytetu nauczyciela – „niezaparkowanie telefonu” – „żucie gumy” itp.	5 8 8 10 8 5	každorazowo	1,2,5,6,7
5.	Nieprzestrzeganie zasad zachowania podczas przerw, np. nieuzasadnione przebywanie w toalecie, używanie telefonów w miejscach niewyznaczonych, bieganie po korytarzu,	5	každorazowo	1,2,5,6,7

	niewłaściwe korzystanie ze świetlicy, sprzętu w kąciakach Wolnego czasu, itp.			
6.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły	10	každorazowo	1,2,6,7
7.	<ul style="list-style-type: none"> – Zaczepianie, prowokowanie słowne i fizyczne, – Obgadywanie, plotkowanie szkalowanie, także w Internecie – Wulgarnie słownictwo – Udział w bójce. – Pobicie. – Znęcanie się (współdział) nad kolegami, – Zastraszanie – Nękanie – Wyłudzenie pieniędzy – Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej 	<ul style="list-style-type: none"> – 10 – 20 – 10 – 15 – 20 – 25 – 20 – 20 – 15 – 40 	každorazowo	2,4,5,6,7
8.	Zachowania niekulturalne i lekceważące w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły	15	každorazowo	2,6,7
9.	Niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły <ul style="list-style-type: none"> – w czasie wyjść poza szkołę, wycieczki, imprezy środowiskowe i zawodów sportowych – w autobusie szkolnym itp. 	10	každorazowo	6,7
10.	Niewłaściwe zachowanie: <ul style="list-style-type: none"> – na apelach i podczas szkolnych uroczystości – w stołówce szkolnej 	10	každorazowo	2,6,7
11.	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu (papierosy, e-papierosy, używki)	100/50	každorazowo	5
12.	Brak dbałości o podręczniki, np. brak okładek Niszczenie podręczników	5 10	každorazowo	1,2
13.	Kradzież, wymuszanie, niszczenie mienia kolegów i szkolnego (szafki, ławki) + naprawa szkody	30	každorazowo	2,6,7

14.	Niezgodny z przyjętymi ogólnymi zasadami strój i wygląd np. – brak stroju galowego – strój nieadekwatny do okoliczności; niestosowny ubiór, obraźliwe druki na ubraniu; elementy ubioru/wygląd zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób	10 5-20	každorazowo každorazowo	3,6,7
15.	Niekorzystanie z szatni w okresie jesienno-zimowym, brak obuwia zmiennego	5	každorazowo	3,5,6,7
16.	Używanie telefonów komórkowych, tabletów itp. podczas lekcji i zajęć bez zgody nauczyciela	15	každorazowo	1,2,7
17.	Umieszczanie wizerunku, zdjęć i filmów w Internecie oraz obraźliwych komentarzy na portalach społecznościowych przez uczniów w trakcie zajęć szkolnych	50	každorazowo	2,5,7
18.	Wykonywanie zdjęć i nagrywanie filmów z udziałem innych bez wyraźnej zgody na tę czynność w trakcie zajęć szkolnych	50	každorazowo	2,5,7
19.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10	každorazowo	5
20.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5	každorazowo	1,2,7
21.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2	každorazowo	2,5,7
22.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	každorazowo	2,5
23.	Aroganckie zachowanie, okłamywanie	5-10	každorazowo	2,6,7
24.	Inne uzasadnione a niesklasyfikowane wyżej zachowania w zależności od wagi	5-30	každorazowo	
W przypadku powtórzenia się tego samego rodzaju zachowania negatywnego				

<p>(dotyczy zachowań ocenianych każdorazowo), jego wartość wzrasta o punktację wskazaną na „wejściu” ‘ Np. zachowanie na wejściu wynosi minus 5 punktów, kolejne takie samo zachowanie wynosi minus 10, kolejne – minus 15 itd.</p>	
---	--

18. Obowiązkiem nauczyciela jest systematyczne zamieszczanie informacji w e-dzienniku o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów oraz przypisywanie odpowiedniej liczby punktów przy jednoczesnym informowaniu o tym fakcie ucznia. Przyznawanie punktów powinno odbywać się z poszanowaniem godności i praw ucznia.
19. Uczeń ma prawo i jednocześnie obowiązek upomnienia się o wpisanie punktów dodatnich wynikających z zachowań pozytywnych opisanych w tabeli jak w ust. 16.
20. Wychowawca klasy:
- 1) jest zobowiązany do dokonania wpisu o zachowaniu ucznia na wniosek każdego pracownika szkoły i przydzielenia odpowiedniej liczby punktów;
 - 2) może dokonać wpisu oraz przydzielenia punktów dodatnich i/lub ujemnych na wniosek zespołu klasowego.
21. (skreślony)
22. (skreślony)
- 23.
- 1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - a) liczbę uzyskanych punktów,
 - b) samoocenę ucznia
 - c) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - d) opinię klasy.
 - 2) (skreślony)

§ 68. Promocja i ukończenie szkoły

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 wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
11. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 69. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów

§ 70. (Prawa ucznia)

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych z co najmniej 2 tygodniowym

wyprzedzeniem;

- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 13) korzystania z opieki pielęgniarstwa;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

§ 71.

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Rodzicowi przysługuje prawo do złożenia skargi, dotyczące jego dziecka, do dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia w ciągu 14 dni od zajścia. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.
8. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
9. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
10. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

§ 72. (Obowiązki ucznia)

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1) przychodzić punktualnie na lekcje; uczniowie miejscowi (niekorzystający z opieki świetlicy szkolnej) przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed swoją pierwszą lekcją oraz opuszczają szkołę bezpośrednio po zakończeniu swoich zajęć;

- 2) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 5) przedstawiać nauczycielom uczącym informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły (podobnie w sytuacji złego samopoczucia), sytuacji losowych;
- 6) zabiegać o usprawiedliwienie nieobecności przez rodziców /opiekunów najpóźniej w ciągu 5 dni od powrotu do szkoły;
- 7) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonywanie prac pisemnych, zbieranie materiału przedmiotowego, czytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub inny sposób proponowany przez nauczyciela;
- 8) podczas zajęć szkolnych:
 - a) właściwie się zachowywać,
 - b) uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach;
 - c) wykonywać polecenia nauczycieli;
 - d) prowadzić zeszyty przedmiotowe;
 - e) być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne i lektury;
 - f) zachowywać ład i porządek;
 - g) przestrzegać zasad dyscypliny pracy;
 - h) przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji;
 - i) tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy;
 - j) uczestniczyć w dyskusjach związanych z tematem lekcji.
- 9) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
- 10) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
 - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi;
 - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - d) szanować godność i nietykalność osobistą własną i innych;
 - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły.
- 11) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę;
- 12) korzystać z pomieszczeń sanitarnych zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej;
- 13) Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - a) Udział w szkolnych i pozaszkolnych wydarzeniach o oficjalnym charakterze wymaga stroju galowego oraz szczególnie schludnego wyglądu.
 - b) Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy i obuwie sportowe adekwatne do miejsca realizowanych zajęć (sala gimnastyczne, zewnętrzne obiekty sportowe itp.) oraz elementy ubioru i wygląd niezagrażające bezpieczeństwu

- własnemu i innych.
- 14) zadośćuczynić za wyrządzone szkody;
 - 15) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w szczególności:
 - a) szanować mienie własne i cudze;
 - b) utrzymywać pomieszczenia szkolne w czystości i porządku,
 - c) nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu,
 - d) zakładać obuwie zmienne po wejściu do budynku szkoły;
 - e) pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni;
 - 14) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego lub klasowego;
 - 15) nie przynosić przedmiotów oraz ozdób o dużej wartości (cennych) lub zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu. Za zaginięcie bądź zniszczenie przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 16) przestrzegać regulaminów pracowni;
 - 17) informować nauczycieli o wszelkich urazach i wypadkach oraz zniszczeniach.
2. W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy VIII ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa, zawierająca: imię i nazwisko ucznia, klasę, potwierdzenie rozliczenia z biblioteką szkolną, potwierdzenie zdania kluczyka do szafki na obuwie, potwierdzenie niezalegania z płatnością za posiłki spożywane w stołówce szkolnej wraz z datami i podpisami odpowiednich osób.
 3. Uczeń zobowiązany jest wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów (nie palić tytoniu, e-papierosa), nie pić alkoholu oraz nie używać narkotyków, dopalaczy, a także powstrzymywać i nie namawiać innych.
 4. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.
 5. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) fotografowania i nagrywania (za wyjątkiem sytuacji związanych z wykonywaniem zadań dydaktycznych i/lub promocyjnych zleconych przez nauczyciela/dyrektora i pod jego nadzorem);
 - 2) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych podczas wszystkich zorganizowanych zajęć, za wyjątkiem wykonywania zadań dydaktycznych zleconych przez nauczyciela i pod jego nadzorem oraz w miejscach do tego wyznaczonych, za zgodą nauczyciela;
 - 3) wnoszenia na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 4) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz z w czasie przerw, w godzinach, w których zgodnie z planem uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły;
 - 6) spożywania posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 7) spożywania napojów typu energizer;
 - 8) zapraszania obcych osób do szkoły.
 5. Uczeń zobowiązany jest wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów (nie palić tytoniu, e-papierosa), nie pić alkoholu oraz nie używać narkotyków, dopalaczy, a także

powstrzymywać i nie namawiać innych.

6. Szczegółowe zasady i warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły określa dyrektor w drodze zarządzenia w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
7. skreślony
8. skreślony

§ 73. Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wyróżniające i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) znaczące osiągnięcia w nauce;
 - 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie, w tym pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 4) szczególne osiągnięcia uzyskiwane w różnych konkursach przedmiotowych i tematycznych oraz sportowych;
 - 5) wzorowe zachowanie i frekwencję;
 - 6) znaczne postępy w nauce;
 - 7) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wyrażona w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wyrażona wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 3) tzw. premia bonusowa;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) list pochwalny dla ucznia;
 - 7) list gratulacyjny dla rodziców ucznia.
3. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne na zasadach określonych w osobnym Regulaminie.
4. Uczeń może być nagradzany na wniosek wychowawcy klasy lub organu szkoły.
5. Nagrodę może otrzymać klasa za przewodnictwo w prowadzonym współzawodnictwie.
6. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi regulamin przyznawania stypendium uczniom.

§ 74. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
2. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
3. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Zespołu.
5. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż

7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

6. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 75. (Ukaranie ucznia)

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) łamanie regulaminów, procedur, zasad szkolnych;
- 3) nieprzestrzeganie kontraktów grupowych.

2. Rodzaje kar:

- 1) pisemna uwaga nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego;
- 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) nagana wychowawcy klasy;
- 4) zawieszenie ucznia w możliwości udziału w wydarzeniach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;
- 5) upomnienie lub nagana dyrektora;
- 6) wydany, na czas określony przez dyrektora, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

3. Za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty, na wniosek dyrektora uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły.

4. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) uczeń wszedł w konflikt z prawem;
- 2) w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę lub przejawiał takie zachowania poza szkołą;
- 3) swoim zachowaniem spowodował realne zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego oraz innych uczniów, a także osób trzecich oraz utrudniał w permanentny sposób realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

5. Dyrektor składa wniosek, o którym mowa w ust. 3, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia przez szkołę wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 76.

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.
5. Rodzice ucznia, którego umyślne postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 77. Tryb udzielania kary

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 75 ust. 2 pkt 2 i 3:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie kary odnotowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 75 ust. 2 pkt 4-6:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy, a w razie jego nieobecności w obecności pedagoga szkolnego;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor, uczeń oraz wychowawca lub pedagog.
4. O wszystkich zastosowanych karach powiadamiani są rodzice ucznia.
5. Odpis zawiadomienia o ukaraniu wychowawca klasy przechowuje w dokumentacji klasy oraz składa w sekretariacie Zespołu.
6. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
7. Dyrektor może zwiesić wykonanie kary na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego lub wychowawcy klasy.

§ 78. Tryb odwoływania się od kary

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora.
2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia.
3. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

§ 79. (Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie]

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Za działania wychowawcze i opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog, wychowawcy, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, inne poradnie ścisłej współpracy z rodzicami, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej.

2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym;
 - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zapewnia się:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 80. (Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży)

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Dworze Gdańskim. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom, nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju uczniów, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności w zakresie komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z grupy ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.
2. Szkoła współpracuje z innym instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
- 1) Policją – w przypadkach, kiedy uczniowie popełniają czyny zabronione i karalne;
 - 2) Sądem - w przypadkach uczniów zdemoralizowanych, zagrożonych demoralizacją, zaniedbanych lub wobec których stosowana jest przemoc;
 - 3) Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej – w przypadku uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej lub ulegli wypadkom losowym, uzgadnia się również listę uczniów dożywianych;
 - 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – w przypadku dzieci objętych pieczęią rodziny zastępczej bądź asystenta rodziny;
 - 5) Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritas – w przypadku rzeczowej pomocy materialnej uczniom i rodzicom.

§ 81. (Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej)

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
5. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 82. (Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki)

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia uczniów.
2. Zakres współdziałania:
 - 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 4) zapewnienie pomocy materialnej uczniom.
3. Cele i zadania współpracy rodziców i nauczycieli:
 - 1) nawiązanie ścisłych kontaktów, poznanie środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 3) ustalenie form pomocy;
 - 4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców,
 - 6) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 7) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów);
 - 9) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach rekreacyjno – sportowych;
 - 10) zapoznania z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 11) kontakty wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce w celu wzmacniania ucznia i udzielania wskazówek do pracy;
 - 12) kontakty wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce w celu wzmacniania ucznia i udzielania wskazówek do dalszego rozwoju;
 - 13) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 14) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie dzieci (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 15) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w statucie.
4. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie, między

- innymi: organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na spotkaniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów;
- b) udział dyrektora w zebraniach rady rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach (śródrocznych i rocznych) pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora pełnionych w czasie konsultacji organizowanych w szkole.
 - e) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków przez dyrektora szkoły za pośrednictwem rady rodziców bądź klasowych rad rodziców.
- 2) Formy współpracy z rodzicami:
- a) zebranie ogólne - min. 1 raz w roku;
 - b) zebrania z wychowawcami klas – min. 1 raz w półroczu;
 - c) dni otwarte – min. 3 razy w roku;
 - d) bieżące konsultacje indywidualne z poszczególnymi nauczycielami;
 - e) spotkania ze specjalistami różnych dziedzin dla zainteresowanych rodziców – min. 1 raz w roku;
 - f) imprezy i uroczystości szkolne;
 - g) strona internetowa szkoły.

§ 83. (Prawa i obowiązki rodziców)

1. Kontakty ze szkołą:

1) Rodzice ucznia mają prawo do:

- a) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- b) wypowiedziania się i wyrażania uwag o pracy szkoły i jej jakości;
- c) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły: ocenianiem wewnątrzszkolnym, programem wychowawczo – profilaktycznym, statutem szkoły.

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach poprzez e-dziennik lub osobiście;
- b) zwalniania ucznia z zajęć poprzez e-dziennik lub osobiście”
- c) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas według ustalonego harmonogramu;
- d) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- e) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
- f) zapewnienia warunków do przygotowania się ucznia do zajęć;
- g) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu (decyzji);
- h) zadośćuczynienia w sytuacji zniszczenia przez ucznia mienia szkoły lub dokonanych zniszczeń podczas wycieczki szkolnej;
- i) odbierania wiadomości, uwag oraz ogłoszeń umieszczanych w dzienniku

elektronicznym przez wychowawcę, nauczyciela uczącego, sekretarza szkoły oraz dyrektora.

2. Klasyfikacja śródroczna, końcowa.

1) Rodzice mają prawo do:

- a) powiadomienia przez wychowawcę klasy poprzez e-dziennik o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych (w terminie określonym w statucie szkoły) przed klasyfikacją śródroczną i końcową;
- b) złożenia podania do dyrektora o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który nie został sklasyfikowany (na podstawie obowiązujących przepisów);
- c) złożenia pisemnej prośby do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie egzaminu sprawdzającego (na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego);
- d) złożenia podania do dyrekcji szkoły o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania (na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego).

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) wychowywania dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie;
- b) zaangażowania jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole w celu ustalenia sposobu pomocy i wsparcia dla ucznia;
- c) monitorowania na bieżąco postępów dziecka poprzez dziennik elektroniczny.

3. Nauczanie, wychowanie i opieka nad uczniem:

1) Rodzice mają prawo do:

- a) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- b) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach religii i etyki;
- c) poradnictwa pedagoga i wychowawcy;
- d) złożenia wniosku o stypendium socjalne (według odrębnych przepisów);
- e) zapoznania ze standardami wymagań egzaminacyjnych;
- f) decydowania o udziale dziecka w zajęciach pozalekcyjnych i zawodach sportowych;
- g) wypożyczenia dla dziecka, z zasobów biblioteki szkolnej, podręczników materiałów ćwiczeniowych (bezzwrotnie) do obowiązkowych zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny.

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora w obwodzie, której dziecko jest zameldowane, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą, bądź innej placówce na terenie kraju;
- c) w przypadku braku możliwości spełniania obowiązku opieki nad dzieckiem, dostarczyć wychowawcy w formie pisemnej (notarialnie lub sądowo) powierzenie obowiązku opieki nad dzieckiem osobie pełnoletniej, która prawnie może taką opiekę sprawować.

4. Udział w zarządzaniu szkołą:

1) Rodzice mają prawo do:

- a) udziału w życiu szkoły (imprezy szkolne, klasowe, wycieczki, zabawy szkolne itp.);

- b) udziału w pracach trójek klasowych i rady rodziców (zgodnie z regulaminem rady rodziców);
 - c) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców (wydatkowanych według ustalonych w regulaminie zasad).
- 2) Rodzice mają obowiązek:
- a) osobiście włączyć się w życie szkoły, do której uczęszcza dziecko i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - b) zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu dzieci w szkole.

Rozdział 10 Ceremoniał szkoły

§ 84.

1. Szkoła posiada swój sztandar.
 - 1 a.) Szkoła posiada logo.
2. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Rewers sztandaru jest biało-czerwony. Na tym tle w centrum umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Pod orłem na półokręgu znajduje się złoty napis A.D. 2024. Na stronie zasadniczej - na białym tle – wyhaftowane jest logo szkoły Odkrywcy i Podróżnicy.
3. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Do pocztu sztandarowego są wybierani uczniowie wyróżniający się:
 - 1) rzetelną nauką i pracą;
 - 2) wzorową postawą i zachowaniem;
 - 3) wybitnymi osiągnięciami w szkole i środowisku.
5. Nauczyciel opiekun:
 - 1) proponuje skład pocztu sztandarowego i przedstawia radzie pedagogicznej do akceptacji;
 - 2) przeprowadza instruktaż dla nowo wybranych uczniów;
 - 3) informuje uczniów o planowanych uroczystościach z udziałem pocztu sztandarowego.
6. Uczeń – członek pocztu sztandarowego na świadectwie ukończenia szkoły otrzymuje wpis dotyczący pracy w poczcie sztandarowym.
7. Do najważniejszych uroczystości odbywających się z udziałem sztandaru szkoły należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste przyjęcie do społeczności uczniowskiej klas pierwszych szkoły podstawowej - pasowanie na ucznia;
 - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów;
 - 5) akademie i uroczystości z okazji świąt państwowych organizowanych w szkole i Gminę Nowy Dwór Gdański;
 - 6) pogrzeby osób zasłużonych dla gminy.
8. Dyrektor dokonując aktu pasowania na ucznia wypowiada formułę: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Odkrywców i Podróżników w Kmiecinie. Bądź sumiennym uczniem i dobrym kolegą”*.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia określi szczegóły ceremoniału szkoły, w tym zasady używania symboli szkolnych i państwowych oraz sposób zachowania pocztu sztandarowego i zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

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

§ 86.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. W przypadku 3 krotnego wprowadzenia zmian w statucie, Dyrektor w ciągu 14 dni po 3 nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu i wydaje go w formie komunikatu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Sekretariacie Zespołu oraz na stronie Internetowej Zespołu.

§ 87. (skreślony)

