

Szkoła Podstawowa nr 13 im. ks. Franciszka Blachnickiego w Jastrzębiu-Zdroju
ul. Katowicka 35
44-335 Jastrzębie-Zdrój
☎ (32) 471-01-97 fax: (32) 473-25-90
✉ sekretariat@sp13.jastrzebie.pl

Statut Szkoły Podstawowej nr 13
im. ks. Franciszka Blachnickiego
w Jastrzębiu-Zdroju

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania Szkoły.....	4
ROZDZIAŁ 3. Organy Szkoły.....	6
ROZDZIAŁ 4. Organizacja Szkoły	11
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	19
ROZDZIAŁ 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	26
ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów.....	43
ROZDZIAŁ 8. Postanowienia końcowe	47

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 poz. 1943 i 1954 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2017 poz. 649 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenie ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 poz. 356 z późniejszymi zmianami).
7. Skreślony.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy szkół publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1651 z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1652).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1643). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).

§ 2. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 im. ks. Franciszka Blachnickiego;
2. oddziale – należy przez to rozumieć grupę uczniów znajdującą się pod opieką wychowawcy w danym roku szkolnym;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z 1991 roku;
6. statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka;

9. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy danego oddziału;
10. nauczycielach – należy przez to rozumieć członków Rady Pedagogicznej;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegaturę w Rybniku;
12. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój;
13. poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz inne poradnie specjalistyczne;
14. radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć radę rodziców danego oddziału (klasy).

§ 3. Informacje ogólne o Szkole:

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 13 posiada imię ks. Franciszka Blachnickiego.
2. Siedziba szkoły mieści się w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy Katowickiej 35.
3. Szkoła jest placówką publiczną.
4. Obwód Szkoły obejmuje ulice: Katowicka, Krakowska, Północna; od klasy czwartej również: Dubielec, Zbigniewa Herberta, Gerarda Malchera, Olszowa, Równoległa od nr 4 do 24 i od nr 9 do 73, Ruchu Oporu, ks. Jana Twardowskiego, Adolfa Wodeckiego.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój. Siedziba mieści się przy alei Józefa Piłsudskiego 60 w Jastrzębiu-Zdroju.
6. Organem sprawującym nadzór jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura Rybnik.
7. Szkoła używa pieczęci dla Szkoły Podstawowej:
 - 1) okrągłej – SZKOŁA PODSTAWOWA NR 13 IM. KS. FR. BLCHNICKIEGO W JASTRZĘBIU-ZDROJU
 - 2) podłużnej – SZKOŁA PODSTAWOWA NR 13
im. Ks. Franciszka Blachnickiego
44-335 Jastrzębie-Zdrój
Ul. Katowicka 35, Tel. 32 471-01-97
NIP 633-22-37-296, Regon 367748748

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Misja Szkoły: Chcemy wychować młodego człowieka, zapewniając mu wszechstronny i harmonijny rozwój przy wykorzystaniu zasobów szkoły i środowiska na miarę czasów, w których przyszło mu żyć. Zapewniając mu bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne, chcemy, aby poradził sobie z problemami, z jakimi przyjdzie mu się borykać, ale przede wszystkim chcemy wychować go do przyjęcia postaw pozytywnych. Pragniemy towarzyszyć najpierw dziecku a w efekcie finalnym młodemu człowiekowi w jego drodze odkrywania siebie, relacji z innymi, patriotycznych konotacji w aspekcie: region-ojczyzna-Europa-świat. Na drodze odkrywania tożsamości indywidualnej chcemy mu zaszczerpić wartości fundamentalne, z których: ofiarność, empatia, współpraca z innymi staną się podstawowymi. Pragniemy współuczestniczyć w dojrzywaniu naszych podopiecznych, towarzyszyć, inspirować i wspierać w trudzie zdobywania wiedzy i umiejętności.

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) dba o integralny i wszechstronny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 2) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 3) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) rozbudza i rozwija postawę patriotyzmu;
- 5) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 7) rozwija kompetencje, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 9) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 10) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 12) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 13) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywuje ich do nauki, rozwijając i przekształcając spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą;
- 15) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat oraz umożliwiają kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 16) wspiera uczniów w rozpoznawaniu ich własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 17) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 18) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 19) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 20) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez stworzenie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 23) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 24) wychowuje ku wartościom.

2. Cele wymienione w ust.1 realizowane są w trakcie realizacji zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności poprzez:

- 1) organizację zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią, np. w placówkach naukowych, kulturalnych, itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów;
- 3) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
- 5) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobów słownictwa;
- 7) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy ze nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 9) skuteczne nauczanie języków obcych uwzględniając poziom przygotowania uczniów;
- 10) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 11) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych w szkole i poza nią;
- 12) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły, np. poprzez działalność samorządu uczniowskiego czy zapewnienie uczniom warunków do udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 13) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 14) formowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych, w szczególności poprzez organizację bądź udział w uroczystościach upamiętniających ważne wydarzenia czy postaci;
- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w szczególności w zakresie higieny, bezpieczeństwa, zdrowego odżywiania się, aktywności fizycznej i profilaktyki;
- 16) przygotowanie do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 17) systematyczną współpracę z rodzicami i integrację społeczności szkolnej;
- 18) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 19) realizację eksperymentu pedagogicznego pod opieką jednostki naukowej.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 5. 1. Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i przedstawia wnioski z pełnionego nadzoru;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, w tym uchwałę o przystąpieniu Szkoły do realizacji eksperymentu pedagogicznego;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia szczególnego ucznia;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) współpracuje z higienistką szkolną;
- 13) udziela nagany uczniowi.

3. Dyrektor występuje w uzasadnionych przypadkach do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, policję, kuratora oświaty, opiekuna rodziny i innych, w szczególności, gdy:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, z rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 6. 1. Wicedyrektor jest powołany na stanowisko zastępcy Dyrektora za zgodą organu prowadzącego, gdy w Szkole jest co najmniej 12 oddziałów.

2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole.

3. Dyrektor ustala pisemny zakres czynności wicedyrektora.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Konferencje Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

- 1) Konferencje mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 2) W konferencjach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
- 3) Osoby biorące udział w konferencjach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na konferencji, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi konferencje Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku konferencji zgodnie z regulaminem Rady.

5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzonego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniuje wykaz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

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

9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonywania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w wyborach tajnych w trakcie pierwszego w danym roku zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady;
- 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły lub innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i innymi opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu u harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 9. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawić na Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów nauki 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 Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

8. Cele i zadania Rady Wolontariatu to w szczególności:

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

9. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu wraz z uczniami i zaangażowania się w bezpośrednią pomoc potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele i rodzice.
12. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu Szkoły.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§10. Zasady współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej Przewodniczących organów będących stronami.
6. Spory między Dyrektorem Szkoły a innymi organami rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują we współpracy z pedagogiem szkolnym, jako mediatorem:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.
8. W przypadku pisemnej skargi o naruszenie praw dziecka lub ucznia Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) pedagog, jako szkolny Rzecznik Praw Ucznia lub mediator niezaangażowany w konflikt – jeżeli skarga dotyczy pedagoga;
 - 3) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
9. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
10. Pisemną skargę może złożyć w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik Szkoły.
11. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi lub jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne.
12. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Szkoły udziela kary zgodnie z przepisami zawartymi w Kartce Nauczyciela i Kodeksie Pracy. Jeżeli osobą naruszającą prawa ucznia jest inny uczeń zostaje mu udzielona nagana Dyrektora Szkoły, co skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

13. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
14. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji organów Szkoły na temat podejmowanych i planowanych działań przez:
- 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z Dyrektorem Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) radiowęzeł szkolny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11.1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia roboczego przed feriami zimowymi. Drugie trwa od pierwszego dnia roboczego po feriach zimowych do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi lub decyzją Rady Pedagogicznej w innym terminie.

4. Na zakończenie pierwszego półrocza w terminie ustalonym w zarządzeniu Dyrektora przeprowadza się klasyfikację śródroczną uczniów.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie drugiego półrocza w terminie podanym w zarządzeniu Dyrektora.

6. Organizację stałych i obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Dyrektor w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Sposób organizowania nauki religii określają odrębne przepisy.

9. Uczniowie uczestniczą w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie”.

- 1) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- 2) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia czy ukończenie szkoły.

§ 12. 1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały klas I-VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Liczba uczniów w oddziale

- 1) nie powinna być większa niż 25 osób w klasach I-III .

- a) Jeżeli w trakcie roku szkolnego do danego oddziału klas I-III zostanie przyjęty uczeń to Dyrektor dzieli oddział po poinformowaniu rady oddziałowej.
- b) Na wniosek rady oddziałowej i za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, nawet jeżeli liczba uczniów wzrosła w oddziale do 26 lub 27 osób na skutek przyjęcia w trakcie roku szkolnego ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły.
- c) Skreślony.
- d) W klasach I-III na zajęciach języka obcego i zajęciach edukacji informatycznej nie dokonuje się podziału oddziału bez względu na stan uczniów.

- 2) Oddział o zwiększonej liczbie uczniów może funkcjonować w Szkole w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Podziału oddziału na grupy dokonuje się na lekcjach języków obcych oraz informatyki, gdy liczba uczniów w oddziale większa jest niż 24 oraz na lekcjach wychowania fizycznego, gdy liczba uczniów przekracza stan 26 osób.
- 4) Pod opieką jednego nauczyciela na świetlicy szkolnej może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- 5) Pod opieką jednego nauczyciela na świetlicy może pozostawać nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 13. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, wśród których wyróżnia się:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, czyli:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2 organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 3. W Szkole prowadzone są także zajęcia:
 - 1) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII oraz VIII;
- 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz 6.
- 5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
- 6. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, chyba że zaistniały uzasadnione przypadki skrócenia zajęć, zachowując jednak ustalony dla ucznia tygodniowy łączny czas tych zajęć.
- 8. W Szkole organizuje się przerwy międzylekcyjne: pięciominutową, dziesięciominutowe oraz dwie piętnastominutowe.

§ 14. Szkoła w danym roku szkolnym jest czynna dla uczniów w godzinach lekcyjnych, w godzinach pracy świetlicy szkolnej, w godzinach pracy sekretariatu, w czasie zebrań i konsultacji z rodzicami; informacje te w każdym roku zamieszczane i aktualizowane będą na stronie internetowej Szkoły.

§ 15. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.

2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 16. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w trakcie których realizuje się zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikające z wielospecjalistycznej oceny, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży.

§ 17. Szkoła sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej:

- 1) mogą zgłosić się do wychowawcy lub pedagoga szkolnego celem złożenia wniosku dotyczące ubiegania się o wsparcie finansowe w formie stypendium socjalnego;
- 2) wychowawca lub pedagog pomaga (jeśli to konieczne) rodzicom ucznia w wypełnianiu formularza;
- 3) uczeń lub jego rodzic przedkłada formularz wraz załącznikami do pedagoga szkolnego lub kierownika administracyjnego;
- 4) jeśli dochody na jedną osobę w rodzinie przekraczają kwotę określoną w Ustawie o pomocy społecznej takiej rodzinie nie przysługuje pomoc materialna w formie stypendium socjalnego, jednak kwalifikuje się ona do uzyskania innej pomocy rzeczowej określonej w tej ustawie (Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej Dz.U. 2004 nr 64 poz. 593);
- 5) świadczona pomoc wynika z uchwał Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.

2. Uczniowie, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej z powodu nagłej choroby, śmierci lub nieszczęśliwego wypadku członka rodziny mogą ubiegać się o zasiłek losowy wydany zgodnie z obowiązującymi uchwałami Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.

- 1) uczniowie lub ich rodzice mogą zgłosić się do wychowawcy lub pedagoga szkolnego celem złożenia wniosku o wsparcie finansowe w formie stypendium socjalnego;
- 2) wychowawca lub pedagog pomaga (jeśli to konieczne) w wypełnianiu formularza;
- 3) rodzic osobiście przedkłada formularz wraz załącznikami do pedagoga szkolnego lub kierownika administracyjnego;
- 4) w przypadku zasiłku losowego nie obowiązuje kryterium dochodowe.
- 5) na wniosek rodzica uczeń może być objęty opieką psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.

3. Uczniowie wymienieni w § 16 pozostają pod opieką psychologiczno-pedagogiczną pedagoga szkolnego oraz innych nauczycieli uczących danego ucznia.

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

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Uczniowie nieposiadający opinii poradni, ale wymagający na wniosek rodzica, nauczycieli uczących, wychowawcy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego również zostają objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Zespół uczących określa cele i działania wychowawczo-edukacyjne służące wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych ucznia oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§18. Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych i słuchaczy zakładów kształcących nauczycieli.

§ 19. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.

2. W bibliotece znajduje się wypożyczalnia książek, czytelnia i Internetowe Centrum Multimedialne (ICM).

3. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym zatwierdza Dyrektor.

4. Dyrektor sprawuje nadzór nad biblioteką.

5. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz.

6. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, udostępnianie, wypożyczanie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji;
- 2) zakup i oprawa książek, w szczególności nowości wydawniczych sugerowanych przez nauczycieli poszczególnych specjalności;
- 3) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 5) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz organizowanie konkursów czytelniczych;
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) współpraca z nauczycielami w zakresie udostępniania i uzupełniania zasobów biblioteki, promowania czytelnictwa i wśród uczniów, organizowania uroczystości i imprez szkolnych;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 10) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
- 11) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, rozumiejącego, wykorzystującego i refleksyjnie przetwarzającego teksty, w tym teksty kultury;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami w mieście, szczególnie poprzez upowszechnianie informacji o ich działalności i organizowanie lub współorganizowanie wyjść z uczniami na zajęcia do tych placówek;
- 13) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 15) zapisywanie nazwiska i klasy uczniów, którzy przebywają w czasie lekcji w bibliotece (zgodnie z § 60 ust. 13).

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej określa szczegółowo regulamin biblioteki:

- 1) z uczniami:
 - a) udostępnianie książek,
 - b) udzielanie porad i wskazówek;
- 2) z nauczycielami, pedagogiem:
 - a) uzgadnianie tematyki edukacji czytelniczej,
 - b) informowanie nauczycieli o nowościach z zakresu literatury fachowej;

3) z rodzicami w szczególności obejmuje:

- a) udzielanie porad w wyborze literatury dla dzieci,
- b) określenie zobowiązań materialnych rodziców w kwestii zniszczonych lub zagubionych książek, podręczników czy materiałów edukacyjnych,
- c) współpracę w zakresie terminowego zwracania wypożyczonych książek, podręczników czy materiałów edukacyjnych przez uczniów w terminie ogłoszonym przez bibliotekarza.

8. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową oraz udostępnia lub przekazuje uczniom nieodpłatnie materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła zobowiązuje rodziców ucznia do zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 20. 1. W Szkole działa świetlica szkolna, która organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w szczególności dla uczniów klas I-III, których rodzice pracują lub rodzica pracującego, który samotnie wychowuje dziecko.

2. Świetlica szkolna działa na podstawie opracowanego regulaminu, z którym zostają zapoznani uczniowie i ich rodzice.

3. Czas pracy świetlicy ustalany jest corocznie, zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez rodziców.

4. Uczniowie zgłoszeni do świetlicy znajdują się przez cały czas pod opieką nauczyciela -wychowawcy świetlicy. Nauczyciel-wychowawca nie sprawuje opieki nad uczniem, który przyszedł przed lub po godzinach pracy świetlicy oraz nad uczniem nieobecnym.

5. Dziecko nie może opuścić samowolnie świetlicy bez pisemnej deklaracji rodzica przekazanej wychowawcy świetlicy.

6. Dziecko uczestniczące w zajęciach świetlicowych ma stosować się do regulaminu, przestrzegać zasad bhp i dbać o sprzęt, z którego korzysta na świetlicy.

7. Rodzic zobowiązany jest odbierać dziecko o wyznaczonej porze – osobiście lub poprzez wskazaną wychowawcy świetlicy osobę i każdorazowo informować wychowawcę o tym fakcie.

8. Obowiązkiem rodzica jest wypełnić wymagane dokumenty i je aktualizować.

9. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić swe przyjście do świetlicy.

10. Uczniowie klasy pierwszej są odbierani przez nauczyciela, z którym mają pierwszą lekcję i odprowadzani na świetlicę po zakończonych lekcjach przez nauczyciela, z którym mają ostatnią lekcję.

11. Skreślony.

§ 21 1. Uczniowie korzystają z opieki medycznej w gabinecie higieny szkolnej znajdującym się w budynku szkoły.

2. Funkcjonowanie tego gabinetu reguluje umowa między NFZ, a świadczeniodawcą zatrudniającym higienistkę.

3. Dyrektor udostępnia higienistce szkolnej imię, nazwisko i nr PESEL uczniów w celu właściwej realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi.

§ 22. 1. Dla uczniów organizowane jest dożywianie.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor.

4. Organ prowadzący Szkołę może przyznać uczniowi bezpłatne posiłki, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub materialnych, zgodnie z wytycznymi ośrodka.

5. W czasie posiłków szkoła zapewnia opiekę nad uczniami.

6. Uczniowie mogą korzystać w budynku Szkoły ze sklepiku prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem.

§ 23. 1. Obiekty sportowe funkcjonujące na terenie Szkoły to: sala gimnastyczna, siłownia wraz z urządzeniami gimnastycznymi oraz boisko asfaltowe i wielofunkcyjne. Dodatkowo uczniowie pod opieką nauczyciela korzystają z boiska Orlik, którego administratorem jest MOSiR oraz basenu znajdującego się na terenie miasta, z administratorem którego Dyrektor podpisuje umowę na dany rok szkolny.

2. Obiekty sportowe są miejscami przeznaczonymi do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, zajęć rekreacyjno-sportowych oraz imprez sportowych odbywających się na terenie szkoły.

3. Podczas zajęć szkolnych z obiektów sportowych mogą korzystać wyłącznie uczniowie Szkoły pod opieką nauczyciela, który odpowiada za bezpieczeństwo ćwiczących.

4. Uczniowie przestrzegają zasad BHP oraz przepisów wynikających z regulaminów korzystania z danego obiektu.

5. Urządzenia oraz sprzęt sportowy znajdujący się na sali gimnastycznej i w pomieszczeniach pomocniczych jest do dyspozycji prowadzącego zajęcia i może być wykorzystany tylko za jego zgodą i zgodnie ze swoim przeznaczeniem.

6. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia urządzeń lub sprzętu sportowego należy niezwłocznie powiadomić o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nauczyciel informuje Dyрекcję Szkoły.

7. Na obiektach sportowych mogą przebywać tylko uczniowie biorący wg planu udział w zajęciach wychowania fizycznego i zajęciach pozalekcyjnych.

8. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli obiektów należących do Szkoły w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków dla korzystających z nich uczniów.

9. Korzystający z obiektów sportowych obowiązani są dbać o wygląd i czystość pomieszczeń oraz szanować sprzęt i wyposażenie.

§ 24. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m.in. z Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Miejską Policji, ośrodkami kultury czy innymi szkołami.

2. Instytucje te wspomagają Szkołę dla dobra dziecka, by jego rozwój był wszechstronny i prawidłowy.

3. Współpraca wynika z przepisów prawa.

4. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną organizacją świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

5. Szkoła w ramach potrzeb może zwrócić się prośbą o zorganizowanie szkoleń czy warsztatów dla nauczycieli lub uczniów albo skorzystać z oferty danej instytucji.

§ 25. 1. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki ma na celu współdziałanie rodziców i nauczycieli dla dobra dzieci.

2. Zasady współpracy wypracowują wspólnie Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna. Rodzice i nauczyciele przekazują sobie informacje istotne dla dobra dziecka i jego wszechstronnego rozwoju.

3. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach.

4. Rodzice wyłaniają swoją reprezentację do oddziałowej Rady Rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia uczniowi lub jego rodzicowi ocenę bieżącą oraz półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z wypracowanymi zasadami współpracy.
6. Rodzice mają wgląd w pisemne prace i wytwory pracy swoich dzieci.
7. Rodzice mają prawo uzyskać informacji porady w sprawach wychowania, pomocy dziecku w przypadku trudności w nauce, sposobach eliminowania braków i dalszego kształcenia swoich dzieci.
8. Rodzice informowani są o ocenach i zachowaniu dziecka na zebraniach, w trakcie rozmów indywidualnych.
9. Rodzice dokonują pisemnego lub ustnego (w czasie konsultacji z nauczycielem) usprawiedliwienia nieobecności dziecka do 7 dni po ustaniu nieobecności, z uwzględnieniem, iż:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnień powinno nastąpić nie później niż na koniec miesiąca;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnień powinno nastąpić przed ustalaniem ocen zachowania;
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności można dokonać poprzez e-dziennik;
 - 4) 5. dnia każdego miesiąca wychowawca podlicza ostatecznie poprzedni miesiąc i wpisuje uczniowi punkty ujemne za nieusprawiedliwione godziny, zgodnie z regulaminem oceniania z zachowania.
- 9a . Zwolnienia ucznia klas I-III może dokonać osobiście tylko rodzic/opiekun prawny lub wskazana przez niego osoba, znana wychowawcy. Zwolnienia ucznia klas IV-VIII można dokonać osobiście (rodzic/opiekun prawny/wskazana wychowawcy osoba) lub pisemnie.
 - 1) Osobiście u nauczyciela, z którym uczeń ma lekcję lub u wychowawcy, lub w sekretariacie szkoły.
 - 2) Takie zwolnienie zwalniający potwierdza wpisem w sekretariacie w zeszyte zwolnień.
 - 3) Wzór pisemnego zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych: „Proszę o zwolnienie mojego dziecka, ucznia klasy z zajęć szkolnych do domu, w dniu o godziniez powodu Jednocześnie oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka przebywającego w tym czasie poza terenem szkoły. Data i podpis rodzica/prawnego opiekuna.”
 - 4) Bez informacji podanych w pkt. 3 nie można zwolnić dziecka na podstawie pisemnego zwolnienia, o czym uczeń może powiadomić telefonicznie rodzica (z sekretariatu szkoły lub z telefonu komórkowego ucznia, za zgodą nauczyciela).
 - 5) Pisemne zwolnienie należy przekazać wychowawcy, a w razie jego nieobecności nauczycielowi, z którym uczeń ma wcześniejszą lekcję. Nauczyciel przekazuje zwolnienie wychowawcy.
 - 6) Pisemne zwolnienia są przechowywane przez wychowawcę do końca roku szkolnego.
 - 7) Rodzic/prawny opiekun może zwolnić ucznia poprzez wysłanie do wychowawcy w e-dzienniku wiadomości zawierającej informacje podane w pkt. 3, a w razie jego nieobecności do nauczycieli, z których lekcji uczeń jest zwolniony (kopia wiadomości – do wychowawcy). Nauczyciele, którzy otrzymali wiadomość w dzienniku zaznaczają uczniowi zwolnienie.
10. Rodzice na bieżąco rozwiązują wszelkie nieporozumienia i konflikty mogące niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły.
11. Rodzice angażują się w imprezy i uroczystości organizowane przez Szkołę.
12. Rodzice odpowiadają za szkody materialne spowodowane przez swoje dzieci.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowywania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą do zapewnienia właściwych warunków do nauki;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i pomocy w przypadku ewentualnych niepowodzeń;
 - 6) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbanie o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, pogadankach czy konsultacjach;
- 8) ścisłej współpracy z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, w tym zadań z planu pracy wychowawcy;
- 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 10) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie (prośbę) wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 13) promowanie zdrowego stylu życia.

14. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań i konsultacji z rodzicami w danym roku szkolnym.

15. W klasach I-III informacja o uczniu jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej lub ustnej w oparciu o prowadzoną przez nauczyciela dokumentację pedagogiczną i zgromadzone materiały o każdym uczniu na podstawie spostrzeżeń i obserwacji nauczycieli uczących i prowadzących zajęcia z uczniami.

16. Informacji, o której mowa w ust. 15, udziela wychowawca klasy w trakcie rozmów indywidualnych, w trakcie zebrań z rodzicami lub zawiadomieniem pisemnym. Rodzica zapoznaje się kartą wstępnej obserwacji dziecka, z przewidywanymi ocenami oraz z pracami pisemnymi i wytworami pracy danego dziecka.

17. Począwszy od IV klasy wychowawca klasy monitoruje wyniki wychowanków w nauce i zachowaniu oraz przekazuje o nich informację rodzicom/prawnym opiekunom dziecka:

- 1) ustnie - podczas rozmowy z rodzicem;
- 2) skreślony;
- 3) pisemnie – wykaz ocen za I półrocze roku szkolnego.

18. Każdy nauczyciel uczący danego ucznia ma prawo sam przekazać rodzicowi informację o wynikach dziecka z danego przedmiotu w sposób jaki przypisano wychowawcy oddziału.

19. Informacje o rozmowie zapisuje się w dzienniku elektronicznym.

20. Na początku każdego roku szkolnego rodzice są informowani o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

21. Na ustną prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę cząstkową.

22. Na ustną prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Ze względu na konieczność przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca każdego roku szkolnego udostępnienie dokumentacji, o której mowa wyżej, możliwe jest w Szkole w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i po przejrzaniu przez ucznia lub jego rodziców podlega zwrotowi. Prace nie są fotografowane ani kserowane.

23. Rodzice mają prawo uzyskać informacje i porady w sprawach wychowania, pomocy dziecku w przypadku trudności w nauce, sposobach eliminowania braków i dalszego kształcenia swoich dzieci.

24. Rodzice, którzy systematycznie i bardzo aktywnie działają na rzecz klasy lub Szkoły otrzymują na koniec roku szkolnego pisemne podziękowanie.

§ 26. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wynika z założeń innowacyjnych realizowanych w Szkole innowacji.

1. Nauczyciel przystępujący do realizacji innowacji przedstawiają jej założenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel informuje Radę Pedagogiczną oraz rodziców uczniów, których dotyczy innowacja o uzgodnionych zasadach współpracy między Szkołą a daną instytucją.

3. Rodzice, którzy wyrazili zgodę na udział swojego dziecka w działaniach innowacyjnych, pokrywają koszty wyjazdów i biletów do współpracujących organizacji czy stowarzyszeń.

4. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

5. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz pozyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 27. 1. Wewnątrzszkolny Systemy Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli i realizowany w klasach VII-VIII.

2. System jest odpowiedzią na potrzeby uczniów i ma na celu udzielanie im pomocy w planowaniu dalszego kształcenia oraz wskazywanie rzetelnych informacji na poziomie co najmniej regionalnym na temat:

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

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia organizowane są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla klas siódmych i ósmych w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym;
- 3) godzin z wychowawcą, zgodnie z planem pracy wychowawczej;
- 4) spotkań z rodzicami;
- 5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 6) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

RODZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

2. Stanowiska administracji i obsługi tworzy się wg arkusza organizacji Szkoły.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art.100 Kodeksu pracy.

§ 29. 1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:

- 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską

z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

2) dbać o bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:

a) znać i stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe w czasie lekcji, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjść i wycieczek z uczniami ,

b) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia lekcyjne oraz inne zajęcia z uczniami odbywające się na terenie szkoły,

c) zapoznać uczniów z regulaminem sali lekcyjnej w szczególności klas przedmiotowych biologicznej, chemicznej, fizycznej, informatycznej, gimnastycznej oraz wiaty – klasy „na powietrzu”,

d) sprawdzać i monitorować stan sali lekcyjnej pod kątem jej bezpieczeństwa,

e) kontrolować i zapisywać obecność uczniów na początku zajęć,

f) ma prawo powstrzymać się od wykonywanej pracy jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia; o tym fakcie niezwłocznie powiadamia Dyrektora,

g) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym w szkole wypadku, zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników o grożącym niebezpieczeństwie, zgodnie z obowiązującą procedurą,

h) współpracować z innymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp,

i) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;

3) planować swoją pracę i dokonywać jej ewaluacji;

4) ustalać szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

3. Prawa i obowiązki nauczyciela regulują dokładnie normy zawarte w dokumencie: Regulamin Rady Pedagogicznej.

1) Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

2) Otrzymuje wynagrodzenie od dnia nawiązania stosunku pracy.

3) Ma prawo do wyboru programu nauczania i podręcznika do nauczanego przedmiotu, które przedstawia RP.

4) Ma prawo do uczestnictwa w różnych formach szkolenia zawodowego w szkole oraz poza nią.

5) Ma prawo do osiągnięcia kolejnego stopnia awansu zawodowego.

6) Ma prawo do urlopu wypoczynkowego w okresie ferii.

7) Ma prawo do płatnego urlopu dla dalszego kształcenia się i urlopu dla poratowania zdrowia.

8) Ma prawo do nagrody Dyrektora i dodatku motywacyjnego przyznanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

9) Prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przydziałem czynności.

10) Realizuje zadania statutowe Szkoły.

11) Może być w czasie ferii zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do realizacji zadań (łącznie nie więcej niż 7 dni).

12) Stosuje się do przepisów prawa i zarządzeń Dyrektora.

13) Dbą o powierzone sobie mienie, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w mieniu powierzonym mu z obowiązkiem do wyliczenia się albo zwrotu.

14) Może zostać ukarany za nieprzestrzeganie regulaminu pracy, przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych.

15) Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania ucznia.

§ 30.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze, zespoły udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne powołane przez Dyrektora.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

Do zadań zespołu należy m. in.:

- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
- 2) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
- 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 4) stymulowanie wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
- 7) ewaluacja zaplanowanych działań;
- 8) wybranie podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Szkole.

3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału nauki w Szkole, chyba że:

- 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy;
- 2) wychowawca wniesie stosowną prośbę o zmianę.

4. Dyrektor może zmienić wychowawcę na wniosek uczniów i rodziców po sprawdzeniu zasadności argumentów podanych w formie pisemnej i podpisanej przynajmniej przez 2/3 uczniów danego oddziału.

5. Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy po konsultacji z uczniami lub klasową radą rodziców.

6. Wszystkie działania proceduralne wdrożone w wyniku prośby uczniów o zmianę wychowawcy muszą zakończyć się w ciągu 14 dni od daty wpływu pisma do Dyrektora.

§32. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) utrzymywać stały i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce i zachowaniu swoich wychowanków i informować o nich rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
- 8) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej oraz o obniżonym zachowaniu na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
- 9) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami,
- 10) w terminie usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole na podstawie pisemnej lub ustnej informacji od rodzica;
- 11) w ramach pracy zespołu wychowawczego dokonywać ewaluacji swoich działań;
- 12) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów;
- 13) na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach rocznych oraz o ocenie z zachowania.
- 14) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca kontroluje czy wychowankowie oddali w wyznaczonym przez Dyrektora terminie wypożyczone podręczniki lub inne materiały, a do 30 maja książki wypożyczone ze szkolnej biblioteki.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pedagoga szkolnego oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6. Wychowawcy oddziałów, przy współdziałaniu pedagoga sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna.

§ 33. Do zadań zespołu nauczycieli ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy m.in.:

1. Ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.

2. Wdrażanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

3. Zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

§ 34. 1. W szkole działa powołany przez Dyrektora zespół doradczy, w skład którego wchodzi wicedyrektor i osoby wyznaczone przez Dyrektora.

2. Zespół ten jest pomocny Dyrektorowi przy rozwiązywaniu spraw pracowniczych oraz przy planowaniu strategicznym.

§ 35. 1. Pracą zespołu wychowawców kieruje przewodniczący zespołu.

2. W skład tego zespołu wchodzi wszyscy wychowawcy oraz nauczyciele powołani przez Dyrektora.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) ewaluacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) ewaluacja zasad oceniania zachowania uczniów;
- 3) wspieranie się w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) analiza stosowanych działań wychowawczych i wdrażanie wniosków z tych analiz.

§ 36. 1. Dyrektor Szkoły powołuje w danym roku szkolnym inne zespoły do realizacji zadań statutowych.

2. Na początku roku szkolnego zespoły opracowują zadania i plany pracy na dany rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz planem pracy szkoły.

3. Monitorują i analizują swoje działania oraz dokonują ewaluacji pracy.

§ 37. 1. W Szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) w zakresie działań wychowawczych i pedagogiczno-psychologicznych:

- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
- b) diagnozowanie środowiska rodzinnego i szkolnego uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze,
- c) diagnozowanie we współpracy z wychowawcami zachowania uczniów,
- d) wspieranie uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

- e) organizowanie indywidualnych lub grupowych spotkań z uczniami z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub na życzenie rodziców,
- f) pomoc wychowawcom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- g) współpraca z rodzicami (rozmowy, spotkania, współpraca przy rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych oraz w celu rozwijania indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów),
- h) opracowywanie wniosków i opinii do instytucji wspierających szkołę w zakresie opieki socjalnej, wychowawczej i opiekuńczej,
- i) gromadzenie i analizowanie informacji dotyczących uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego,
- j) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły i ich ewentualna modyfikacja,
- k) wspieranie i udzielanie pomocy uczniom posiadającym bariery emocjonalne wynikające ze środowiska rodzinnego,
- l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych między uczniami,
- m) organizowanie pogadarek i prelekcji z zakresu ogólnych zagadnień psychopedagogicznych dla rodziców, nauczycieli oraz uczniów udzielanie pomocy i wskazówek uczniom wycofanym i biernym w kontaktach z rówieśnikami oraz uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- n) udzielanie informacji i pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
- o) pomaganie uczniom w poznaniu własnego stylu uczenia się,
- p) pełnienie funkcji Rzecznika Praw Dziecka;

2) w zakresie pomocy materialnej:

- a) zapewnienie uczniom o niskim dochodzie materialnym możliwości korzystania z bezpłatnego dożywiania,
- b) dbanie o zakwalifikowanie uczniów najbardziej potrzebujących do oferowanych przez Szkołę różnych form pomocy materialnej i rzeczowej,
- c) interweniowanie i powiadamianie instytucji wspomagających Szkołę o trudnej sytuacji materialno-bytowej uczniów.

§ 38. 1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy w Szkole istnieje co najmniej 12 oddziałów.

2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły.

3. Zakres obowiązków swojego zastępcy określa Dyrektor, a powołany na to stanowisko nauczyciel przyjmuje je do realizacji.

§39. 1. Sekretarz Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków w zakresie prowadzenia sekretariatu należy:

- 1) prowadzenie registratury zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 2) dokonywanie odbioru i rejestracji korespondencji przychodzącej;
- 3) przygotowanie i wysyłanie korespondencji w terminie;
- 4) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie;
- 5) sprawne i uprzejme przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób,
- 6) prowadzenie teczek osobowych pracowników szkoły;
- 7) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- 8) sporządzanie umów o pracę i dbać o terminowe przeszerogowanie nauczycieli;
- 9) sporządzanie świadectw pracy;
- 10) przygotowanie dyspozycji płacowych do księgowości,
- 11) przyjmowanie telefonogramów i przekazywanie ich treści innym placówkom wg ustalonego grafiku;
- 12) prowadzenie archiwum szkolnego i sukcesywne dokonywanie likwidacji zbędnej dokumentacji.

3. Do podstawowych obowiązków w zakresie spraw uczniowskich i kadrowych należy:

- 1) prowadzenie ksiąg uczniów, dzieci z rejonu i spoza rejonu;
- 2) prowadzenie zapisów uczniów do klas pierwszych;
- 3) załatwianie spraw związanych z przyjęciem uczniów do Szkoły i przejściem uczniów do innej szkoły;
- 4) prowadzenie ksiąg absolwentów;
- 5) opracowywanie sprawozdań GUS;
- 6) wypisywanie legitymacji szkolnych uczniom, duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz legitymacji nauczycielom;
- 7) prowadzenie programu OZON;
- 8) prowadzenie programu SIO;
- 9) prowadzenie ubezpieczenia grupowego pracowników;
- 10) prowadzenie i przygotowanie systemu do egzaminu klas ósmych dla OKE.

§ 40. 1. Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków należy:

- 1) przygotowywanie i wysyłanie w terminie korespondencji;
- 2) zgodnie z preliminarem budżetowym organizowanie i dokonywanie zaopatrzenia szkoły: w pomoce naukowe, sprzęt szkolny i gospodarczy, artykuły biurowe, materiały, itp., w środki higieniczno-sanitarne, w druki szkolne, w odzież ochronną i roboczą dla pracowników szkoły;
- 3) dokonywanie przeglądu budynku pod względem stanu technicznego w sierpniu;
- 4) prowadzenie rozeznania i sporządzanie wykazów prac remontowych w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) zlecenie wykonania napraw firmom i dokonywanie rozliczeń z nimi;
- 6) terminowe dokonywanie przeglądów instalacji gazowej, pomiarów elektrycznych, sprzętu przeciwpożarowego itp. w celu prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania szkoły;
- 7) przygotowywanie dokumentacji do przeprowadzenia zamówień publicznych zgodnie z przepisami;
- 8) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie magazynu artykułów biurowych; prowadzenie w tym zakresie zeszytu „magazyn wyda”;
- 9) współdziałanie w pracach związanych z inwentaryzacją majątku szkolnego;
- 10) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 11) przeprowadzanie likwidacji zużytych fizycznie i/lub ekonomicznie środków trwałych;
- 12) dokonywanie w terminie 3 dni roboczych od daty zakupu zapisu zakupionych pomocy dydaktycznych, sprzętu, mebli szkolnych w księgach inwentarzowych lub w kartotekach materiałowych oraz oznakowanie numerami inwentarzowymi sprzętu, mebli i pomocy naukowych szkoły;
- 13) prowadzenie protokołów zdawczo-odbiorczych i kasacyjnych;
- 14) opisywanie rachunków oraz sporządzanie przelewów do 3 dni roboczych od daty wpływu faktury lub rachunku i po akceptacji Dyrektora oraz zatwierdzeniu merytorycznym i rozliczanie ich z główną księgową;
- 15) prowadzenie gospodarki kasowej;
- 16) właściwe przechowywanie i zabezpieczanie gotówki i innych walorów;
- 17) dokonywanie wypłat gotówkowych jedynie ze środków podjętych z rachunków bankowych na określone potrzeby lub wydatki bieżące;
- 18) sporządzanie raportów kasowych;
- 19) prowadzenie ewidencji odzieży ochronnej i roboczej dla pracowników szkoły;
- 20) wspólnie z sekretarzem szkoły kierowanie i kontrolowanie prawidłową organizacją archiwum szkolnego i sukcesywnie dokonywanie likwidacji zbędnej dokumentacji;
- 21) sumienne i staranne wykonywanie pracy, stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 22) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy oraz ustalonego w zakładzie porządku i czasu pracy;
- 23) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 24) przejawianie dbałości o dobro zakładu, ochrona jego mienia oraz zachowanie tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, Wicedyrektora, oraz sekretarza szkoły;
- 26) opracowanie i realizowanie zadań z obrony cywilnej;
- 27) koordynowanie próbnej ewakuacji w szkole;
- 28) opracowanie wydatków rzeczowych w budżecie;
- 29) prowadzenie programu Faktury sprzedaż i ewidencja VAT;
- 30) prowadzenie programu Ewidencja majątku;
- 31) współpraca z osobą odpowiedzialną za prowadzenie BHP w placówce;
- 32) współpraca z firmą Almar (monitoring obiektu);

- 33) ewidencja i konserwacja sprzętu komputerowego potrzebnego do prowadzenia e-dziennika;
 - 34) ewidencja sprzętu RTV;
 - 35) prowadzenie rejestru zobowiązań finansowych szkoły oraz określanie zaangażowań szkoły;
 - 36) zapewnienie utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach na terenie szkoły;
 - 37) prowadzenie dokumentacji ZFŚS;
 - 38) opracowywanie miesięcznych harmonogramów pracowników obsługi;
 - 39) sporządzanie grafiku dotyczącego wynajmu pomieszczeń szkolnych ;
 - 40) sporządzanie umów;
 - 41) prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością materialną pracowników za powierzony sprzęt;
 - 42) kontrolowanie i aktualizacja badań okresowych pracowników;
 - 43) współpraca z firmą prowadzącą sklepik szkolny oraz wydającą obiady szkolne;
 - 44) współpraca z MZOSiP;
 - 45) rozliczanie dotowanych podręczników szkolnych;
- nadzór nad konserwatorem i sprzętaczkami

3. Skreślony.

§ 41. 1. Stanowisko konserwatora i woźnego otrzymuje jedna osoba, zwana dalej konserwatorem.

2. Konserwator podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu.

3. Do podstawowych obowiązków konserwatora należy:

- 1) bieżące wykonywanie drobnych napraw sprzętu i wyposażenia szkoły (naprawa krzeseł, urządzeń sanitarnych, hydraulicznych, zamków, klamek w drzwiach, gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych, wymiana żarówek, neonówek, itp.);
- 2) bieżące przeglądy całego budynku szkoły (kontrola stanu technicznego);
- 3) kontrolowanie zużycia energii elektrycznej i centralnego ogrzewania, wody, codziennie spisywanie stanu licznika CO i raz w miesiącu pozostałych;
- 4) dbanie o ład i porządek w warsztacie pracy oraz o przydzielony sprzęt i narzędzia;
- 5) kontrolowanie stanu kontenerów na śmieci i zgłaszanie w księgowości konieczności wywozu nieczystości;
- 6) zamykanie bramy wjazdowej, furtki szkolnej i robienie codziennego obchodu szkoły – od godz. 20.15 do 20.30;
- 7) zabezpieczenie na noc budynku szkoły (włączanie i wyłączanie alarmu, zamknięcie drzwi wejściowych – godz. 20.30);
- 8) zamykanie bram i furtek na czas dni wolnych od pracy;
- 9) współpracuje z osadzonymi, zatrudnionymi w Szkole przy pracach porządkowych wokół budynku mających na celu utrzymanie w bieżącej czystości posesji szkolnej (systematyczne zmiatanie i sprzątanie śmieci, dbanie o stan zieleni wokół szkoły, w tym: koszenie trawy, przycinanie krzewów, grabienie liści, odśnieżanie posesji w okresie zimowym itp.), opuszczenie stanowiska pracy może się odbyć tylko za zgodą przełożonych;
- 10) zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny pracy i przepisów BHP;
- 11) odpowiada przed Dyrektorem za pełną realizację powierzonych zadań;
- 12) przekazuje informacje Dyrektorowi Szkoły o zaistniałych problemach czy zauważonych nieprawidłowościach w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i obiektowi szkolnemu;
- 13) wykonuje inne polecenia służbowe przełożonych;
- 14) współpracuje z Dyrektorem Szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży oraz dba o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny pracy.

§ 42. 1. Sprzączka podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu.

2. Do obowiązków sprzączki należy utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach izgodnie z wymogami higieny szkolnej, a w szczególności :

- 1) zmiatanie, mycie podłóg;
- 2) mycie parapetów, mebli;
- 3) wynoszenie śmieci;
- 4) mycie sanitariatów, glazury i umywalk z użyciem środków dezynfekujących,
- 5) opieka nad szatnią;
- 6) po zakończeniu sprzątania – zamknięcie drzwi i okien w pomieszczeniach szkolnych, sprawdzenie kurków wodociągowych, wygaszenie światel;
- 7) racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami czystości;

- 8) dokonywanie porządków generalnych w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji, a w szczególności :
 - a) mycie okien i ram okiennych oraz innych powierzchni przeszklonych,
 - b) pranie firan i zasłon,
 - c) mycie lamperii i drzwi;
- 9) zgłasza usterki konserwatorowi;
- 10) pełni zgodnie z zaleceniami kierownika zastępstw za nieobecne sprzątaczkę;
- 11) wykonuje inne polecenia przełożonych.

3. Do obowiązków sprzątaczkę pracującej na ranną zmianę należy ponadto:

- 1) prowadzenie, dbałość o ład i porządek magazynu środków czystości oraz tuszy do drukarek tonerów oraz papieru ksero;
- 2) prowadzenie w tym zakresie kartotek materiałowych zeszytu „magazyn wydał”;
- 3) wydawanie towaru z magazynu zgodnie z zapotrzebowaniem;
- 4) kserowanie materiałów pomocniczych do lekcji dla nauczycieli i dbałość o sprzęt kserograficzny;
- 5) pełnienie dyżurów przy wejściu do budynku szkolnego w wyznaczonym czasie;
- 6) współpracuje z Dyrektorem Szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży oraz dba o utrzymanie porządku w Szkole i należytej dyscypliny pracy.

§ 42a. Obsługa finansowo-kadrowa Szkoły prowadzona jest na odrębnych zasadach.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 43. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie uczniów.

2. Ocenianie polega na określeniu poziomu nabytej wiedzy i umiejętności ucznia w odniesieniu do podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania wyrażonego cyfrą od 1 do 6 i jej odpowiednikiem słownym. Ocenianie jest podstawą do stwierdzenia postępów u ucznia lub ich braku.

3. Ocena z zachowania wystawiona jest przez wychowawcę zgodnie z regulaminem oceniania z zachowania i dotyczy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.

4. Ocenianie z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bazuje na wysiłku ucznia, by wypełnić obowiązki wynikające ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także z systematyczności i aktywności uczestniczenia w zajęciach.

5. Ocenę z wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, mimo iż zajęcia do wyboru są prowadzone przez innego nauczyciela.

6. Uczniowi nieklasyfikowanemu wpisuje się zamiast oceny „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 44.1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) monitorowanie pracy ucznia poprzez ocenianie bieżące;
- 2) uczeń uzyskuje informacje o swoich osiągnięciach (wiedza i zachowanie) i postępach;
- 3) uczeń otrzymuje pomoc w nauce dzięki wskazaniu mocnych stron i wskazówkom do swojego rozwoju;
- 4) uczeń jest motywowany do postępów w nauce i poprawy zachowania;
- 5) rodzice dowiadują się o postępach bądź trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
- 6) nauczyciele doskonalą swój sposób organizacji i metody pracy z uczniem.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych i informowanie o nich rodziców;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie ucznia z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania według skali i w formach określonych poniżej z uwzględnieniem warunków i trybu uzyskania rocznych ocen wyższych niż przewidywane;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych ;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu informowania rodziców o postępach i uzdolnieniach bądź trudnościach w nauce ich dzieci.
3. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 45. Zadania nauczycieli i wychowawców:

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przekazuje uczniom i rodzicom informacje na temat:
 - 1) wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) możliwości (warunki i tryb) uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przekazuje uczniom oraz ich rodzicom informacje o zasadach oceniania z zachowania i możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zachowania-
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia i ustaleń zapisanych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
 - 2) korzysta z nauczania indywidualnego;
 - 3) posiada opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) korzysta w Szkole z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiada opinię lekarską o niemożliwości wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych, więc:
 - a) Dyrektor może zwolnić ucznia na określony czas z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych – zgodnie z opinią,
 - b) jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń może otrzymać opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się nie wcześniej niż w klasie IV i nie później niż do zakończenia nauki w Szkole.
5. Dyrektor na wniosek rodziców z dołączoną opinią poradni zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki tego języka do końca danego etapu edukacyjnego.
 - 1) Dyrektor może także zwolnić ucznia , o którym mowa w ust. 5 z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
 - 2) W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć informatyki na dany czas, jeżeli uczeń posiada opinię lekarza o niemożliwości uczestniczenia na jakiś okres czasu w tych zajęciach.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46. Klasyfikacja śródroczna, roczna uczniów w Szkole Podstawowej nr 13.

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia

wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 1) w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 3) w przypadku oceny z zachowania – ustala się opisową ocenę.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w niniejszym dokumencie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w terminie podanym przez Dyrektora na początku roku szkolnego.
- 2) Klasyfikację roczną przeprowadza się w drugim półroczu w terminie podanym przez Dyrektora na początku roku szkolnego.

3. Nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej u ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia ustalenia zapisane w IPET.

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

5. Ocenę dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela, który jest zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ani na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 47. Tryb ustalania ocen. (W okresie nauczania zdalnego obowiązuje § 66.)

1. Ustalanie opisowych ocen rocznych w klasach I-III odbywa się zgodnie z poniższą procedurą :

- 1) Dyrektor podaje w zarządzeniu termin wystawiania opisowych ocen przewidywanych.
- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne formułuje ocenę opisową, która określa stopień opanowania poszczególnych umiejętności ucznia.
- 3) Nauczyciel zapoznaje rodzica z oceną przewidywaną w trakcie konsultacji, zorganizowanych nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
- 4) Rodzic ma prawo odwołać się w trakcie konsultacji od przewidywanej oceny opisowej, co zostaje zapisane w e-dzienniku w miejscu informującym o rozmowach z rodzicami.
- 5) Nauczyciel ustala ostateczną ocenę, którą wystawi uczniowi.
- 6) Opisowa ocena zostaje sporządzona komputerowo przez wychowawcę i przez niego podpisana oraz dołączona do arkusza ocen, co jest tożsame z wpisem do tego dokumentu.
- 7) Tryb opisany w pkt. 1-6 dotyczy także opisowej oceny zachowania.

2. Tryb ustalania ocen rocznych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania począwszy od klasy IV jest następujący:

- 1) Dyrektor podaje w zarządzeniu termin wystawiania ocen przewidywanych, biorąc pod uwagę, że:
 - a) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu rodzice ucznia są poinformowani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - b) w tym samym terminie należy poinformować rodzica o przewidywanej ocenie nagannej zachowania,

- c) termin wystawienia pozostałych ocen przewidywanych pozwala na skorzystanie z trybu odwołania się od oceny przewidywanej.
- 2) Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia na lekcji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zapisuje przewidywaną ocenę w e-dzienniku.
 - 3) Wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i zapisuje tę ocenę w e-dzienniku.
 - 4) Wychowawca oddziału na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przekazuje rodzicom wydruk z systemu z przewidywanymi ocenami.
 - 5) Uczeń lub jego rodzic mogą skorzystać z trybu odwołania się od oceny przewidywanej, zgodnie z ust. 3 oraz z możliwości zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania ocen rocznych - § 54.
 - 6) Nauczyciel wpisuje roczną ocenę do e-dziennika. Wychowawca wpisuje roczną ocenę zachowania do e-dziennika.
3. Warunki i tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana:

1) Warunki: Uczeń może starać się o ustalenie wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jeżeli 50% ocen o wadze 3 uzyskanych w pierwszym terminie (bez poprawy) ma tę samą lub wyższą wartość, o którą uczeń się stara.

2) Tryb: Rodzic zwraca się do nauczyciela przedmiotu z pisemną uzasadnioną prośbą, którą składa w sekretariacie w terminie do 3 dni od zaproponowania oceny. Nauczyciel w ciągu 1 dnia roboczego udziela pisemnej odpowiedzi wraz z uzasadnieniem, którą rodzic osobiście odbiera.

§ 48. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące (częstkowe) oraz klasyfikacyjne – śródroczne i roczne oraz końcowe. (W okresie zdalnego nauczania obowiązuje § 66.)

2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach. Informacja ta pomaga uczniowi w uczeniu się i jest wskazówką do dalszej nauki, gdyż uczniowi wskazuje co zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.

3. Ocenianie bieżące w klasach I-III:

- 1) Na bieżąco dokonuje się oceny w zeszytach ćwiczeń, zeszytach przedmiotowych, zeszytach informacyjnych ucznia oraz e-dzienniku. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów gromadzone są także w karcie osiągnięć ucznia, a na koniec roku szkolnego w arkuszu ocen.
- 2) Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
- 3) Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się oceny częstkowe punktowe w skali 1p – 6p, które mogą być opatrzone dodatkowym komentarzem.

a) Poziom najwyższy 6p – uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową.

b) Poziom wysoki 5p – uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegły korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.

c) Poziom średni 4p – uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

d) Poziom wystarczający 3p – uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.

e) poziom niski 2p – uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje

tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.

f) poziom bardzo niski 1p – uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.

4) skreślony

5) Wprowadzenie punktacji od 1 do 6 ma na celu przygotowanie ucznia do systemu oceniania stosowanego w klasach starszych.

6) Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć znajdują się w dokumentacji Szkoły, teczce wychowawcy klasy i w sali lekcyjnej.

4. Opisowa ocena śródroczna w klasach I-III powinna mieć charakter diagnostyczno-informujący i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju. Pełni także funkcję motywującą, zachęcającą dziecko do samorozwoju.

5. Ocenianie śródroczne w klasach I-III stanowi także informację o aktywności dziecka, o postępach w zdobywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach, o specjalnych trudnościach, o stanach wewnętrznych przeżyć dziecka i sposobach ich ujawniania.

6. Roczna ocena opisowa w klasach I-III jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wskazuje potrzeby rozwojowej edukacyjnej ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień. Na jej podstawie uczeń otrzymuje sporządzone świadectwo opisowe.

7. Począwszy od klasy IV ocenybieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali słownej i cyfrowej:

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

8. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie. Ustala się następującą minimalną ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godz. z przedmiotu tygodniowo – trzy oceny, w tym oceny o wadze 2 i 3;
- 2) dwie godz. z przedmiotu tygodniowo – cztery oceny, w tym oceny o wadze 2 i 3;
- 3) trzy godz. z przedmiotu tygodniowo – pięć ocen, w tym oceny o wadze 2 i 3;
- 4) cztery i więcej godz. z przedmiotu tygodniowo – sześć ocen, w tym oceny o wadze 2 i 3.

9. Ustala się następujące zasady przeliczania punktów ze sprawdzianów i klasówek na poszczególne stopnie:

- 1) ustalenia ogólne:
 - a) 98%-100 % - ocena: celujący,
 - b) 90%-97% % - ocena: bardzo dobry,
 - c) 70 % - 89 % - ocena: dobry,
 - d) 50 % - 69 % - ocena: dostateczny,
 - e) 30 % - 49 % - ocena: dopuszczający,
 - f) 0%-29 % - ocena: niedostateczny;

2) w przypadku języków obcych kartkówki ze słówek oceniane są wg skali:

- a) 91%- 100% - ocena: bardzo dobry,
- b) 75%- 90% - ocena: dobry,
- c) 61%- 74% - ocena: dostateczny,
- d) 51%- 56% - ocena: dopuszczający,
- e) 0%- 50% - ocena: niedostateczny.

10. Sposób wystawienia oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej – średnia ważona.

1) Ocena śródroczna i roczna są wystawione na podstawie średniej ważonej ocen częściowych, zgodnie z pkt. 5.

2) Zapis ocen jest zgodny z ust. 7. Uczeń musi uzyskać w ciągu semestru wymaganą w kryteriach oceniania dla danego przedmiotu liczbę ocen o wadze 3 oraz wadze 2.

3) W przypadku poprawy ocen bieżących liczy się ocenę poprawioną, która ma tę samą wagę, jaką miała ocena poprawiana.

4) Nauczyciel decyduje o poszczególnych wagach ocen, jednakże zasadniczo, poszczególnym formom aktywności ucznia przyporządkowane są następujące wagi:

a) waga 3 – sprawdzian, test całogodzinny, wyniki w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, oceny z religii, wypowiedzi artystyczne (muzyka i plastyka) oraz aktywność, systematyczność i działalność na rzecz sportu (w-f);

b) waga 2 – kartkówka zapowiedziana i niezapowiedziana, odpowiedź, umiejętności ruchowe i wiadomości (w-f), ocena za zeszyt -wg decyzji zespołu nauczycieli danego przedmiotu, projekt edukacyjny;

c) waga 1 – inne formy: np. aktywność, praca na lekcji, praca domowa, działalność pozalekcyjna, inne formy wynikające ze specyfiki zajęć.

5) Podstawą wystawienia oceny śródrocznej będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza. Podstawą wystawienia oceny rocznej będzie średnia ważona ocen z całego roku szkolnego. W szczególnych przypadkach nauczyciel może podwyższyć ocenę biorąc pod uwagę możliwości intelektualne ucznia, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków lekcyjnych, aktywność podczas lekcji, chęć uczestniczenia w zajęciach i zadaniach dodatkowych, itp.

a) Skreślony.

b) Zależność oceny śródrocznej od średniej ważonej jest następująca:

- Średnia ważona poniżej 1,6 – ocena: niedostateczny;
- Średnia ważona od 1,60 do 2,59 – ocena: dopuszczający;
- Średnia ważona od 2,60 do 3,59 – ocena: dostateczny;
- Średnia ważona od 3,60 do 4,59 – ocena: dobry;
- Średnia ważona od 4,60 do 5,59 – ocena: bardzo dobry;
- Średnia ważona od 5,60 wzwyż – ocena: celujący.

11. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (na początku zajęć, dwa razy w półroczu; w przypadku jednej godz. z przedmiotu w tygodniu – jeden raz w półroczu), co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.

12. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) prace pisemne, które dzielimy na sprawdziany i kartkówki; przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną sprawdzającą wiedzę z trzech ostatnich lekcji, która może być przeprowadzona przez nauczyciela bez uprzedniego podania terminu; sprawdzian to praca pisemna obejmująca dział tematyczny;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) prace domowe;
- 4) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;
- 5) aktywność ucznia podczas zajęć;

- 6) ocena zeszytu przedmiotowego ucznia;
 - 7) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
13. Uczniowie są informowani o sprawdzianach minimum na tydzień przed wyznaczonym terminem; nauczyciel podaje uczniom zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności i zapisuje termin sprawdzianu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym; w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, w tygodniu – trzy.
14. Prace pisemne uczniów powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
16. Sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe dla każdego ucznia; uczeń nieobecny uzupełnia pisanie pracy na najbliższej lekcji lub po uzgodnieniu z nauczycielem w ciągu tygodnia, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie skutkuje koniecznością napisania zaległej pracy na najbliższej lekcji lub odpytaniem ucznia na lekcji z zaległego materiału.
17. Skreślony.
18. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen z prac pisemnych w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu (nie dłuższym niż dwa tygodnie), co znajduje odzwierciedlenie w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów; w przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
19. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem pracy ucznia, dlatego też nie przewiduje się „zaliczania” celem podniesienia oceny.
20. Uczeń nieklasyfikowany na I półroczu pisze po feriach sprawdzian obejmujący materiał z zakresu I półroczu, a uzyskana ocena ma wagę trzecią.

§ 49. Ocenianie zachowania. (W okresie zdalnego nauczania obowiązuje § 66.)

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

- 1) Wszelkie przejawy zachowań pożądaných i niepożądanych odnotowuje się w e-dzienniku, w zeszycie korespondencji odpowiednio w postaci uwag pozytywnych bądź negatywnych.
- 2) Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne; przygotowuje się do wszystkich zajęć; nosi podręczniki, zeszyty przedmiotowe, zeszyt korespondencyjny i inne potrzebne przybory; aktywnie uczestniczy w procesie edukacyjnym; aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły; zawsze dotrzymuje ustalonych terminów: systematycznie odrabia zadania domowe, przynosi usprawiedliwienia; podporządkowuje się regulaminowi szkoły i kodeksowi klasowemu; uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela.
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: szanuje mienie społeczne, osobiste oraz pracę własną i innych; wywiązuje się z zadań dyżurnego; jest przyjazny, koleżeński, współpracuje z zespołem klasowym; dba o swój wygląd zewnętrzny i ubiera się stosownie do wszystkich imprez szkolnych i pogody.
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły: uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania kulturalnie zachowuje się; dba o kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych; z szacunkiem zachowuje się wobec symboli narodowych; godnie reprezentuje Szkołę podczas wycieczek, imprez, konkursów pozaszkolnych.
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: uczeń jest taktowny, prezentuje kulturę słowa i rozmowy; kulturalnie zwraca się do kolegów i dorosłych; stosuje zwroty grzecznościowe; nie używa wulgaryzmów i przekleństw.
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: dba o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią; właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe; nie stwarza sytuacji niebezpiecznych; dba o zdrowie i higienę osobistą.

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła; nie kłamie; nie przywłaszcza sobie cudzej własności; przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegów.

g) Okazywanie szacunku innym osobom: szanuje godność innych osób; jest tolerancyjny wobec innych osób; jest życzliwy i pełen szacunku dla innych.

3) Ocena opisowa z zachowania będzie oceną słowną, posiadającą przyporządkowaną literę i znak graficzny i oznacza zachowanie:

- a) wzorowe (W) – czerwone serduszko – uczeń zawsze uwzględnia właściwe normy zachowania;
- b) właściwe (Wł) – żółte słoneczko – uczeń często uwzględnia właściwe normy zachowania;
- c) staraj się (S) – zielona buźka – uczeń zazwyczaj uwzględnia właściwe normy zachowania;
- d) pracuj nad sobą (P) – granatowa strzałka – uczeń nie stosuje się do obowiązujących norm zachowania.

4) Szczegółowe kryteria oceniania zachowania znajdują się w dokumentacji Szkoły, teczce wychowawcy klasy i w sali lekcyjnej.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena zachowania ustalana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: na zakończenie I półrocza i jako ocena roczna.

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

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny zachowania uwzględnia się 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 i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przestrzeganie netykiety.

6. Wychowawca klasy monitoruje zachowanie ucznia, m.in. poprzez analizę uwag, ilości punktów, które zapisano w e-dzienniku.

7. W klasach IV-VIII w bieżącej ocenie zachowania nauczyciele stosują system punktowy.

- 1) Uczeń na początku I półrocza otrzymuje kredyt 150 pkt. Jest to odpowiednik oceny „dobry” z zachowania.
- 2) W ciągu półrocza uczeń otrzymuje lub traci punkty (zgodnie z załączoną tabelą), co skutkuje wystawieniem oceny z zachowania.
- 3) Zdobywanie lub utratę punktów przez ucznia dokumentuje się wpisami w e- dzienniku.
- 4) Każdy wpis powinien zawierać datę, krótką informację o zdarzeniu (może być jednowyrazowo), liczbę punktów dodawanych/odejmowanych.
- 5) Oceny wzorowej w danym półroczu nie może otrzymać uczeń, który posiada więcej niż 30 ujemnych punktów.

- a) Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 60 ujemnych punktów.
- b) Oceny wyższej niż poprawna nie może otrzymać uczeń, którego sprawę przekazano policji.
- 6) W przypadkach nieopisanych w poniższych zestawieniach wychowawca ustala przyznawane uczniowi punkty biorąc wartości z poniższych tabel jako wskazania.
- 7) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy dyrektor wyznacza nauczyciela, który ustali ocenę zachowania.
- 8) W szczególnych przypadkach i okolicznościach Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę zachowania ucznia po konferencji klasyfikacyjnej.
- 9) Uczeń rozpoczyna II półrocze z liczbą 150 pkt.
 - a) Ocena roczna zachowania jest wystawiona na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w I oraz II półroczu.
 - b) W przypadku otrzymania nagany Dyrektora w I półroczu uczeń ma obniżoną o jeden stopień ocenę zachowania tylko w I półroczu.
- 10) Za opinię nauczycieli, którą wychowawca bierze pod uwagę ustalając ocenę klasyfikacyjną, rozumie się wstawianie punktów w czasie półroczu.
- 11) Wychowawca bierze także pod uwagę opinię uczniów i samoocenę ucznia.
 - a) Jeżeli ocena uczniów lub samoocena jest różna od przewidywanej, wystawionej na podstawie poniższej tabeli, wychowawca uwzględnia uzasadnienie i wystawia ocenę.
 - b) Jeżeli wychowawca wystawia ocenę inną niż przewiduje poniższa punktacja musi napisać motywację i przedstawić ją na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

12) Kryteria punktowe ocen z zachowania

Ocena	Wymagania
Wzorowa	270 i więcej
Bardzo dobra	220-265
Dobra	150-215
Poprawna	80-145
Nieodpowiednia	5-75
Naganna	0 i poniżej

Punkty dodatnie

L.p.	Kryteria oceny	Liczba pkt.	Częstotliwość
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (frekwencja min. 80%)	15	Raz na półrocze
2.	Rozwijanie na dodatkowych zajęciach swoich zainteresowań poza szkołą (na podstawie pisemnego potwierdzenia, zaświadczenia itp.)	5	Raz na półrocze
3.	Skreślony.		
4.	Brak negatywnych uwag w danym miesiącu.	5	Raz na m-c
5.	Aktywny udział w pracach SU.	15	Raz na półrocze
6.	Aktywny udział w samorządzie klasowym oraz pełnienie funkcji klasowych.	10	Raz na półrocze

7.	Dobrowolna praca na rzecz klasy lub szkoły (np. gazetki, biblioteka szkolna, przygotowanie uroczystości klasowych itp.)	10	Każdorazowo
7a	Inne (do dyspozycji nauczyciela w sytuacjach nieprzewidzianych niniejszym regulaminem).	5	Każdorazowo
7b	Systematyczność, aktywność, porządek, kultura wypowiedzi, pomoc innym.	5	Przynajmniej 1x w półroczu (maksymalnie: co miesiąc)

Punkty za konkurs przyznajemy za osiągnięty końcowy wynik w konkursie – nie punktujemy poszczególnych etapów, ale najwyższy etap osiągnięty przez ucznia.

8.	Laureat konkursu/zawodów o zasięgu co najmniej wojewódzkim.	100	Każdorazowo
9.	Finalista konkursu/zawodów o zasięgu co najmniej wojewódzkim.	80	Każdorazowo
10.	Uczestnik konkursu o zasięgu co najmniej wojewódzkim.	50	Każdorazowo
11.	Laureat konkursu/zawodów na szczeblu wyższym niż szkolnym.	30	Każdorazowo
12.	Uczestnik konkursu/zawodów na szczeblu wyższym niż szkolnym.	10	Każdorazowo
13.	Laureat konkursu szkolnego.	15	Każdorazowo
14.	Uczestnik konkursu szkolnego.	5	Każdorazowo

Dbalność o honor i tradycje szkoły

15.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości.	5	Każdorazowo
16.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych, na rzecz środowiska lokalnego itp. poza szkołą.	15	Każdorazowo
17.	Przyniesienie darów w ramach akcji charytatywnych (np. 100szt nakrętek, 10 kg makulatury, 15 baterii)	10	Raz na m-c (punkty, które nie zostaną wykorzystane w danym miesiącu, nie przechodzą na kolejny miesiąc)

Dbalność o piękno mowy ojczystej

18. Skreślony

Troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

19.	Odpowiednia reakcja w sytuacji niebezpiecznej.	10	Każdorazowo
-----	--	----	-------------

Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią

20.	Wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią (podczas wyjść, wycieczek).	10	Raz na półroczu
22.	Widoczne postępy w pracy ucznia nad swoim zachowaniem.	10	Raz na półroczu
23.	Okazywanie szacunku innym osobom na terenie szkoły i poza nią.	5	Raz na półroczu

Ocena klasy i samoocena ucznia

24. Skreślony.
25. Skreślony.

Punkty ujemne

L.p.	Kryteria oceny	Liczba pkt.	Częstotliwość
------	----------------	-------------	---------------

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	5	Każdorazowo
2.	Nieprzestrzeganie porządku podczas przerw.	5	Każdorazowo
2a	Bieganie w czasie przerw	10	Każdorazowo
3.	Niewykonanie poleceń pracownika szkoły.	10	Każdorazowo
4.	Wagary.	5/godzinę	Każdorazowo
5.	Nieusprawiedliwione spóźnienia.	5/godzinę	Każdorazowo
6.	Oszustwo (np. na sprawdzianie, zadaniu domowym itp.)	15	Każdorazowo
7.	Niekorzystanie z obuwia zmiennego.	5	Każdorazowo
8.	Brak stroju galowego.	5	Każdorazowo
8a	Inne (do dyspozycji wychowawcy w sytuacjach nieprzewidzianych niniejszym regulaminem)	5	Każdorazowo

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

9.	Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia (np. strój codzienny, wygląd).	5	Każdorazowo
10.	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych.	10	Każdorazowo
11.	Wulgarnie słownictwo lub gesty.	10	Każdorazowo
12.	Posiadanie i stosowanie używek.	75	Każdorazowo
13.	Posiadanie i stosowanie niebezpiecznych narzędzi, materiałów (np. petardy)	75	Każdorazowo
14.	Napaść na inną osobę i fizyczne uszkodzenie ciała.	75	Każdorazowo

15.	Udział w bójce (gdy nie można ustalić winnego)	30	Każdorazowo
15a	Udział w bójce bez uszkodzenia ciała	30	Każdorazowo
16.	Podżeganie do bójki, zaczepki (również słowne)	10-20	Każdorazowo
16a	Sprowokowanie agresywnego zachowania	10	Każdorazowo
17.	Kradzież.	50	Każdorazowo
18.	Wyłudzenie, niszczenie cudzego mienia.	50	Każdorazowo
19.	Niedozwolone opuszczanie terenu szkoły.	20	Każdorazowo
20.	Niekulturalne, aroganckie zachowania.	10	Każdorazowo
20a	Lekceważący stosunek do nauczyciela	20	Każdorazowo
21.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść.	10	Każdorazowo
22.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły.	5	Każdorazowo
23.	Łamanie zasad netykiety; fotografowanie, filmowanie, nagrywanie, umieszczanie zdjęć, filmów lub nagrań w Internecie innych osób bez ich zgody, bez ich wiedzy.	50	Każdorazowo

8. Ocena zachowania:

1) Wychowawca ustala ocenę śródroczną lub przewidywaną roczną ocenę zachowania na podstawie wpisów w e-dzienniku, opinii uczniów, samooceny ucznia oraz po konsultacji z nauczycielami.

2) Wyjściową oceną do ustalenia oceny z zachowania jest ocena „dobry”.

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Uczeń ma możliwość odwołania się od oceny przewidywanej i ubiegania się o jej podwyższenie o jeden stopień.

11. Skreślony.

§ 50. Warunki i tryb uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana. (W okresie zdalnego nauczania obowiązuje § 66.)

1. Uczeń może starać się o ustalenie wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jeżeli spełnia wszystkie poniższe wymagania: cechuje go kultura osobista, duże zaangażowanie w życie szkoły, nie miał kolizji z prawem, nie stosuje zakazanych używek i nie przejawia agresji słownej lub fizycznej, otrzymał 4 razy w ciągu półrocznej jednorazowe wpisy pozytywne za więcej niż 10 pkt.

2. Rodzic zwraca się do wychowawcy oddziału z pisemną uzasadnioną prośbą, którą składa w sekretariacie w terminie do 3 dni od zaproponowania oceny. Wychowawca oddziału w ciągu 1 dnia roboczego udziela pisemnej odpowiedzi wraz z uzasadnieniem, którą rodzic osobiście odbiera.

3. Skreślony.

§ 51. Szansa uzupełnienia braków przez uczniów: 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 szansę uzupełnienia braków.

§ 52 . Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja .
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na wniosek (swój lub rodzica) egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń, który został przyjęty ze szkoły niepublicznej
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły przeprowadza przewodniczący komisji (Dyrektor lub wskazany nauczyciel) oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 9, uczącym się drugiego obcego języka nowożytnego we własnym zakresie lub w innej szkole Dyrektor, w sytuacji niemożliwości powołania nauczyciela ze Szkoły, powołuje na członka komisji nauczyciela tego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 9, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że uczeń przystąpi do egzaminu poprawkowego lub uczeń (jego rodzice) zgłosi zastrzeżenia do dyrektora szkoły ustaleniu oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.

§ 53. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od IV klasy, uczeń, który otrzymał w klasyfikacji rocznej negatywną (nieodstateczną) ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich; odpowiednia informacja jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

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

§ 54. Procedura postępowania w sytuacji zastrzeżeń do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia można zgłosić od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie do 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 ustalone zostały niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Oceny, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 oraz 2 nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej i są ocenami ostatecznymi, za wyjątkiem oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy, o których mowa wyżej, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 54 ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 54 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 56. 1. W przypadku powołania komisji, o której mowa w § 54 ust. 3 pkt. 2 w jej skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 54 ust. 2.

- 1) Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 2) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną ucznia wraz z uzasadnieniem.

4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57. Promowanie uczniów.

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć

ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch lat.

4. Rada Pedagogiczna może promować, po uwzględnieniu ustaleń zawartych w dokumencie IPET do klasy programowo wyższej ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym.

5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu co najmniej jednej klasy, który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne (tj. od oceny dopuszczającej wzwyż) oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

7. Począwszy od IV klasy, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub w wyniku klasyfikacji końcowej kończy szkołę z wyróżnieniem.

8. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub w wyniku klasyfikacji końcowej kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem.

10. Uczeń kończy Szkołę, o ile ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny pozytywne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. W przeciwnym razie powtarza klasę ósmą i ponownie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym kończy Szkołę decyzją postanowieniem Rady Pedagogicznej, podjętą po uwzględnieniu ustaleń zapisanych w IPET.

§ 58. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Egzamin jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza stopień opanowania tych wymagań przez ucznia.

3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę oraz język obcy nowożytny.

4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w klasach IV-VIII w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a język ten był kontynuacją języka obcego nowożytnego nauczanego w klasach I-III.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnoprawności sprzężone inne niż w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora OKE z egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Rodzice ucznia ósmoklasisty składają Dyrektorowi, nie później niż do 30 września, pisemną deklarację wskazującą:
 - 1) język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) skreślony.
7. Rodzice ósmoklasisty mogą złożyć Dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed egzaminem ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.
8. Jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego lub innego przedmiotu do wyboru niż wskazał w deklaracji, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem, informuje OKE o zmianie języka obcego nowożytnego, o ile uczeń uczy się tego języka w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
 - 1) Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia o przyznaniu tytułu laureata lub finalisty.
 - 2) Zaświadczenie uczeń lub jego rodzic przedkłada przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w Szkole (Dyrektorowi lub osobie go zastępującej).
 - 3) Zwolnienie uprawnia do przyznania uczniowi najwyższego wyniku z tego przedmiotu.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
 - 3) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
13. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez OKE – w przypadku, gdy uczeń nie kończy szkoły z powodu nieuzyskania pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
16. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
17. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
18. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
19. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w

warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

20. Rada Pedagogiczna wskazuje uczniom wymienionym w ust. 15-20 sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu dla w/w uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu, zgodnie z wytycznymi CKE zawartymi w komunikacie ogłoszonym w BIP.

1) Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

2) Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa powyżej, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa powyżej.

21. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapewnia przystąpienie do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 15–20.

22. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora OKE z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie, o którym mowa ust. 20.

23. Dyrektor odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

24. Skreślony.

§ 59.1. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów podlega ewaluacji.

2. Narzędzia ewaluacji to kwestionariusze ankiet, wywiadu, rozmowy.

3. Wyniki są upowszechniane wśród społeczności szkolnej.

4. Ewaluacji dokonuje zespół wychowawców.

RODZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 60. Obowiązki ucznia polegają w szczególności na:

1. właściwym zachowaniu się podczas zajęć edukacyjnych;
2. usprawiedliwianiu w określonym czasie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
3. przestrzeganiu zasad ubierania się na terenie Szkoły, w tym zmienianiu obuwia na lekcjach w sali komputerowej i lekcjach w-f ;
4. przestrzeganiu warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w szczególności na niekorzystaniu z telefonów komórkowych w czasie lekcji i przerw, na nierobieniu zdjęć, nienagrywaniu filmików, rozmów czy innych uczniów lub pracowników Szkoły;
5. właściwym zachowaniu wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów
6. przestrzegania przepisów BHP;
7. nieprzynoszeniu do szkoły niebezpiecznych materiałów czy substancji; poinformowaniu Dyrektora lub innej dorosłej osoby o takim znanym im fakcie;
8. regularnym uczęszczaniu na lekcje i niespóźnianiu się;
9. systematycznym uczeniu się i przygotowywaniu się do zajęć edukacyjnych;
10. systematycznym i aktywnym uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych;
11. uzupełnianiu zaległości w nauce w terminie do dwóch tygodni;
12. przebywaniu na terenie Szkoły w czasie wynikającym z planu lekcji; ze względu na bezpieczeństwo uczniów, nie wolno im w tym czasie opuszczać terenu Szkoły bez zgody i opieki nauczyciela;
13. przebywaniu w bibliotece szkolnej w przypadku nieuczęszczania na lekcje religii czy wychowania do życia w rodzinie (przy omawianiu lekcji z podziałem na chłopców czy dziewczynki)
14. stosowaniu się do poleceń nauczyciela czy kierownika wycieczki, imprezy szkolnej, itp.;
15. naprawieniu wyrządzonej szkody;

16. przestrzeganiu zasad kultury osobistej, współżycia społecznego oraz właściwym zachowaniu się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
17. dbałości o kulturę słowa;
18. poszanowaniu praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
19. niestosowaniu agresji fizycznej i słownej czy też jakiegokolwiek formy przemocy wobec innych;
20. przeciwstawianiu się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
21. niestosowaniu używek;
22. trosce o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
23. niepodejmowaniu działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
24. trosce o własne zdrowie i higienę;
25. niesieniu w miarę możliwości pomocy potrzebującym;
26. przestrzeganiu statutu Szkoły i innych zarządzeń Dyrektora oraz ustaleń Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
27. godnym reprezentowaniu Szkoły;
28. trosce o dobre imię Ojczyzny, dbałości o dobre imię i tradycje Szkoły
29. przestrzeganiu regulaminu biblioteki;
30. skreślony.

§ 61. 1. Prawa uczniów wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka. Uczniowie korzystają z praw w niej zawartych, w szczególności z: prawa do życia i rozwoju, swobody myśli, sumienia i wyznania, wyrażania własnych poglądów, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, prawa do ochrony zdrowia, do wypoczynku i czasu wolnego, do korzystania z dóbr kultury, z prawa do informacji, czy prawa do znajomości swoich praw.

2. Ponadto uczniowie są uprawnieni aby:

- 1) znać wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
- 2) mieć tygodniowy rozkład lekcji zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) być życzliwie i podmiotowo traktowani w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) korzystać z bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 5) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 6) korzystać z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 7) reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 8) otrzymać pomoc w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) otrzymać jawne oceny i informacje o zachowaniu;
- 11) otrzymywać nagrody i wyróżnienia .

3. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów zapisanych w statucie;
- 2) informacji terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów przynajmniej tydzień przed sprawdzianem;
- 3) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (okres bez zadań domowych);
- 5) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 6) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz zawodowego;
- 7) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

4. Uczniowie mogą korzystać z przywileju:

- 1) „szczęśliwego numerka” – uczeń, którego numer wylosowano nie jest pytany w danym dniu;
- 2) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć raz lub dwa razy w półroczu z danego przedmiotu ;
- 3) uczniowie klas IV przez pierwszy tydzień września nie piszą kartkówek ani sprawdzianów oraz nie mogą otrzymać oceny niedostatecznej;
- 4) począwszy od klasy V uczniowie przez pierwszy tydzień września nie piszą kartkówek ani sprawdzianów.

§ 62. Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i zachowaniu - książka;

- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie - dyplom;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej;
 - 10) 100% frekwencji – dyplom;
 - 11) ukończenie klasy trzeciej – dyplom;
 - 12) ukończenie szkoły podstawowej – dyplom;
 - 13) ukończenie klasy pierwszej – książka.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) punktów dodatnich w e-dzienniku ;
 - 2) pisemnej: dyplom, list gratulacyjny, list pochwalny, adnotacja w kronice szkolnej, tytuł: Primus Inter Pares (dla uczniów klas VIII), tytuł: Najlepszy uczeń klas danego poziomu, informacja na stronie Szkoły i w gazetce szkolnej;
 - 3) rzeczowej: nagrody książkowe, pomoce edukacyjne, wyjazd edukacyjny, wycieczka;
 - 4) finansowej: w postaci nagrody pieniężnej (np. karty podarunkowej).
3. Nagrody mogą być finansowane przez Radę Rodziców lub z budżetu Szkoły.
4. O nagrodach powiadamia się rodziców ucznia.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tryb odwołania się od przyznanej nagrody:
- 1) uczeń lub jego rodzic może odwołać się pisemnie do osoby przyznającej nagrodę od przyznanej nagrody podając uzasadnienie swojego odwołania;
 - 2) uczeń ma prawo odwołać się tylko od nagrody przyznanej sobie lub rodzic od nagrody przyznanej swojemu dziecku;
 - 3) termin odwołania – 3 dni robocze;
 - 4) osoba, do której wpłynęło odwołanie odpowiada pisemnie, podając uzasadnienie swojego stanowiska;
 - 5) o ile nastąpiła zmiana decyzji, dochodzi do zamiany nagrody;
 - 6) uczeń lub jego rodzic nie mogą odwołać się od zmienionej nagrody;
 - 7) ostatecznie kwestie sporne rozstrzyga Dyrektor lub Rada Pedagogiczna, jeżeli odpowiedź na odwołanie złożone na ręce Dyrektora nie satysfakcjonuje ucznia lub jego rodzica.
7. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
8. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
9. W sytuacji, gdy uczeń swoim zachowaniem spowodował szkody moralne lub materialne, jest on lub jego rodzic zobowiązany do naprawienia lub usunięcia wyrządzonej szkody.
10. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Szkoły faktu palenia przez ucznia papierosów na terenie i w obrębie Szkoły, postępuje się zgodnie z wewnętrzną procedurą obowiązującą w danym roku szkolnym. Jej treść jest dostępna w wersji elektronicznej na stronie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
11. Zachowanie powodujące wymierzenie uczniowi kary musi mieć wpływ na ocenę z zachowania.
12. Uczeń może być ukarany:
- 1) punktami ujemnymi w e-dzienniku;
 - 2) ustnym upomnieniem;
 - 3) punktem skreślonym;
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz klasowych o charakterze rozrywkowo-wypoczynkowym ;

- 5) pozbawieniem pełnionych funkcji;
- 6) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy;
- 7) ograniczeniem na określony czas przywilejów ;
- 8) zakazem reprezentowania Szkoły;
- 9) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
- 10) naganą Dyrektora.

13. Kary na ucznia nakłada:

- 1) każdy nauczyciel (punkty ujemne);
- 2) wychowawca;
- 3) Dyrektor;
- 4) Rada Pedagogiczna.

14. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się w formie pisemnej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni.

15. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z § 5 ust. 3.

§ 63 . 1 Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły oraz podczas wyjść i imprez szkolnych. Uczniowie zobowiązani są do:

- 1) Noszenia schludnej odzieży, nieodsłaniającej bielizny osobistej i zgodnej z zasadami tzw. „dobrego obyczaju”, o czym informują wychowawcy na pierwszej danym roku szkolnym na godzinie z wychowawcą.
- 2) Ubierania się w odzież pozbawioną obraźliwych, ironicznych lub dwuznacznych napisów, naszywek czy też obrazków, naruszających prawa i godność innych osób oraz porządek społeczny; zabrania się propagowania używek na odzieży.
- 3) Noszenia stroju galowego w dni uroczystości szkolnych lub w dni zarządzone przez Dyrektora. Przez strój galowy rozumie się ubiór w kolorach biało-granatowym, biało-szarym lub biało-czarnym, białym lub ciemnym (z uwzględnieniem pkt. 2).
- 4) Noszenia czystego obuwia na płaskiej podeszwie lub obuwia sportowego, począwszy od drugiego dnia roku szkolnego.

2. Ze względów BHP uczniom zabrania się:

- 1) noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy;
- 2) noszenia tipsów lub długich paznokci.

3. Skreślony.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64. 1. Skreślony.

2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym stronom.

§ 65. Skreślony.

§ 66. Przepisy przejściowe na czas zdalnego nauczania:

1. W § 47ust. 1 pkt 3 i 4 przyjmują brzmienie:

- 1) Nauczyciel zapoznaje rodzica z oceną przewidywaną, którą wysyła w wiadomości w e-dzienniku nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
- 2) Rodzic ma prawo odwołać się od przewidywanej oceny opisowej w wiadomości odesłanej wychowawcy (z kopią do Dyrektora Szkoły) do dwóch dni od otrzymania wiadomości z oceną przewidywaną, co zostaje zapisane w e-dzienniku w miejscu informującym o rozmowach z rodzicami.

2. W § 47 ust.2 pkt 2 skreśla się słowa :”na lekcji”.

3. W § 47ust. 2 pkt 4 przyjmuje brzmienie:

4) Wychowawca oddziału na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje w wiadomości wysłanej w e-dzienniku o fakcie wystawienia ocen przewidywanych. Odebranie wiadomości przez rodzica uważa się za zapoznanie się z ocenami przewidywanymi.

4. W § 47 ust. 3 zmienia się treść pkt 1 i 2 na następującą:

- 1) Warunki: Uczeń może starać się o ustalenie wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jeżeli średnia ważona jest mniejsza o 0,02 od średniej upoważniającej do oceny wyższej, z zastrzeżeniem, że uzasadnienie nauczyciela, o którym mowa w pkt. 2., jest wiążące.
- 2) Tryb: Rodzic w ciągu dwóch dni zwraca się z pisemną uzasadnioną prośbą, którą wysyła w wiadomości w e-dzienniku do nauczyciela danego przedmiotu, a kopię wysyła do Dyrektora Szkoły. Nauczyciel w ciągu 1 dnia roboczego udziela pisemnej odpowiedzi wraz z uzasadnieniem, którą odsyła do rodzica w wiadomości w e-dzienniku, a kopię wysyła do Dyrektora Szkoły.

5. W § 48 ust. 8 w pkt 4 dodaje się zapis: (za wyjątkiem wychowania fizycznego, z którego dopuszcza się 3 oceny o wadze 3).

6. W § 48 zawieszają się stosowanie ust. 16.

7. W § 48 ust. 18 zmienia się zapis z „dwa tygodnie” na „tydzień”. Na koniec dopisuje się zdanie w brzmieniu: Uczeń nie może poprawiać sprawdzianu, który został odesłany do nauczyciela po wyznaczonym terminie.

8. W § 49 ust. 1 pkt 3 oraz 4 zmienia się treść dotychczasowych przepisów na:

3) Na czas zdalnego nauczania, ocena opisowa z zachowania będzie oceną słowną, posiadającą przyporządkowaną literę i cyfrę oznaczającą ilość punktów i oznacza zachowanie:

- a) wzorowe (W) – 5 – uczeń zawsze uwzględnia właściwe normy zachowania;
- b) właściwe (Wł) – 4 – uczeń często uwzględnia właściwe normy zachowania;
- c) staraj się (S) – 3 – uczeń zazwyczaj uwzględnia właściwe normy zachowania;
- d) pracuj nad sobą (P) -2 – uczeń nie stosuje się do obowiązujących norm zachowania.

4) Punkty będą zapisywane w ocenach z edukacji społecznej jako „zachowanie -nauczanie zdalne”.

9. W § 49 ust. 1 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

5) Kryteria oceny bieżącej zachowania do czasu obowiązywania kształcenia na odległość:

a) 5 – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Wzorowa aktywność na zajęciach. Nie opuszcza zajęć szkolnych – codzienne logowanie do Librusa (uczeń lub rodzic). Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w kłótniach i sporach. Wzorowo zachowuje się podczas zajęć

online. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne (podręczniki) Nie wykonuje zdjęć ani nie nagrywa zajęć online, nie usuwa nikogo z grupy. Nie wchodzi do komunikatora do grupy, która służy tylko do odbywania zajęć kontaktu z nauczycielem.

b)4 – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Na ogół jest aktywny na zajęciach. Loguje się codziennie do Librusa (uczeń lub rodzic). Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w kłótniach i sporach. Bez zastrzeżeń zachowuje się w czasie zajęć online. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne (podręczniki). Nie wykonuje zdjęć ani nie nagrywa zajęć online, nie usuwa nikogo z grupy. Nie wchodzi do komunikatora do grupy, która służy tylko do odbywania zajęć kontaktu z nauczycielem.

c) 3 – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć. Czasem nie loguje się w Librusie (uczeń lub rodzic). Bywa aktywny na zajęciach. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach. Często nie przestrzega zasad, że mówi jedna osoba. Nie sprawia większych trudności podczas zajęć online. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne (podręczniki). Nie wykonuje zdjęć ani nie nagrywa zajęć online, nie usuwa nikogo z grupy. Czasem wchodzi do komunikatora do grupy, która służy tylko do odbywania zajęć kontaktu z nauczycielem.

d) 2 – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć - nie ma przy sobie podręczników i potrzebnych przyborów. Brak aktywności na zajęciach. Często nie loguje się do Librusa (uczeń lub rodzic). Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach i sporach. Używa nieodpowiedniego słownictwa. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas zajęć online. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego (podręczniki). Wykonuje zdjęcia, nagrywa zajęcia online, usuwa członków grupy. Wchodzi do komunikatora do grupy, która służy tylko do odbywania zajęć kontaktu z nauczycielem.

10. W § 49 dodaje się ustępy 12, 13, 14 w brzmieniu:

12. Na czas zdalnego nauczania (do czasu ogłoszenia zmian w prawie oświatowym) zawieszają się stosowanie przepisów zapisanych w § 49 ust 7 pkt 2, 6 oraz 12 (za wyjątkiem wymagań punktowych na daną ocenę zachowania) niniejszego statutu.

13. W I półroczu roku szkolnego w klasach IV-VIII stosuje się zasady oceniania zachowania:

1) w chwili wprowadzenia nauczania zdalnego uczeń zatrzymuje uzyskaną liczbę punktów;

2) nauczyciel uczący w danej klasie przygotowuje informację o warunkach uzyskania przez ucznia dodatkich i ujemnych punktów na jego przedmiocie, biorąc pod uwagę zapisy zawarte w § 49 ust. 5. oraz przekazuje tę wiadomość rodzicom oraz uczniom. Kopię wysyła do wychowawcy danej klasy, pedagoga oraz do Wicedyrektora Szkoły.

3) na podstawie powyższego pkt. 2 nauczyciel uczący w danej klasie może raz w miesiącu przyznać uczniowi +5 punktów, wpisując w komentarzu za co przyznaje punkty;

4) nauczyciel ma prawo przyznać uczniowi + pkt. 5 w każdym przypadku, gdy postawę ucznia należy dodatkowo nagrodzić, np. za niecodzienny pozytywny czyn;

5) nauczyciel uczący w danej klasie może wpisać – (minus) 5 pkt. wraz z komentarzem w każdym przypadku, gdy uczeń zachował się w sposób karygodny. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji. Dodatkowo może poinformować pedagoga Szkoły lub Dyrekcję o ile sytuacja będzie tego wymagała; wówczas musi o wymierzonej karze poinformować rodzica i zamieścić o tym wpis w e-dzienniku (korespondencja z rodzicami).

6) nauczyciel uczący w danej klasie może raz w miesiącu wpisać – (minus) 5 za notoryczne niewywiązywanie się ucznia z obowiązków i zadań na danym przedmiocie, zgodnie z pkt. 2 niniejszego ustępu.

7) uzyskana liczba punktów jest podstawą do wystawienia oceny zachowania zgodnie z przyjętymi przedziałami zapisanymi w § 49 ust. 7 pkt. 12;

8) jeżeli zdalne nauczanie obejmować będzie oba półrocza, to zapisy z ust 13 obowiązują także w II półroczu.

14. Skreślony.

11. W § 50 ust. 2 przyjmuje brzmienie: „Rodzic w ciągu dwóch dni zwraca się do wychowawcy oddziału z pisemną uzasadnioną prośbą, którą wysyła w wiadomości w e-dzienniku do nauczyciela danego przedmiotu, a kopię wysyła do Dyrektora Szkoły. Wychowawca oddziału w ciągu 1 dnia roboczego udziela pisemnej odpowiedzi wraz z uzasadnieniem, którą wysyła do rodzica w e-dzienniku, a kopię odsyła do Dyrektora Szkoły.

12. W okresie nauczania hybrydowego zachowanie uczniów uczęszczających do szkoły ocenia się wg zasad obowiązujących podczas nauczania stacjonarnego.