

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 399
w Warszawie**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	6
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	11
	Dział 1 Dyrektor szkoły.....	11
	Dział 2 Wicedyrektor szkoły	13
	Dział 3 Rada pedagogiczna	14
	Dział 4 Samorząd uczniowski	15
	Dział 5 Rada Rodziców	17
Rozdział IV	Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	18
Rozdział V	Organizacja pracy szkoły	19
	Dział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	19
	Dział 2 Zasady organizacji zespołów klasowych	21
	Dział 3 Organizacja świetlicy szkolnej	23
	Dział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	25
	Dział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	28
	Dział 6 Organizacja biblioteki szkolnej.....	30
	Dział 7 Działalność innowacyjna szkoły.....	31
	Dział 8 Współpraca szkoły z rodzicami	32
	Dział 9 Organizacja stołówki szkolnej	34
	Dział 10 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	34
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
	Dział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	39
	Dział 2 Wychowawca oddziału	41
	Dział 3 Nauczyciele specjaliści	43
	Pedagog szkolny	43
	Specjalista terapii pedagogicznej.....	44
	Logopeda szkolny	44
	Psycholog szkolny	45
	Doradca zawodowy.....	45
	Dział 4 Pracownicy obsługi i administracji.....	46
Rozdział VII	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	47
	Dział 1 Ogólne zasady oceniania.....	47
	Dział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III	58

Dział 3	Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	60
Dział 4	Procedury dokonywania zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego	61
Rozdział VIII	Klasyfikowanie uczniów	62
Dział 1	Klasyfikacja roczna i śródroczna	62
Dział 2	Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania.....	63
Dział 3	Egzaminy klasyfikacyjne	63
Dział 4	Egzamin poprawkowy	65
Dział 5	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	66
Dział 6	Promowanie ucznia	68
Rozdział IX	Zasady oceniania zachowania uczniów	69
Rozdział X	Uczniowie.....	78
Dział 1	Prawa i obowiązki ucznia	78
Dział 2	Nagrody i kary	82
Dział 3	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	85
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	86

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 399 w Warszawie, ul. J. Zaruby 7, zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 399 w Warszawie, ul. J. Zaruby 7.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie przy ul. J. Zaruby 7.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu organu prowadzącego i funduszy dochodów własnych, które gromadzone są na podstawie odrębnych przepisów.
9. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także ze środków przekazywanych szkole przez inne osoby fizyczne i prawne.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 399;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 399;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 399 w Warszawie;
 - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 399 w Warszawie;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawę;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1.ust.;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań, dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 18) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 19) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 20) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia, odbywane się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
- 21) stołówce szkolnej – należy przez to rozumieć specjalnie wyznaczone miejsce, w którym szkoła umożliwi uczniowi spożywanie ciepłego, dwudaniowego posiłku.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach a w szczególności:
- 1) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 4) wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne;
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 8) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 9) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 10) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-

- komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 13) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 15) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 16) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 17) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły – zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje cele i zadania:
- 1) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
 - 2) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 4) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - 6) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - 7) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły;
 - 8) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
 - 9) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

- b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 10) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:
- a) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - b) rozpoznanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - c) stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku społecznym;
 - d) objęcie ucznia pomocą specjalistyczną;
- 11) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
- a) tworzenie kół zainteresowań;
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 12) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania;
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych;
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej;
 - f) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - g) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;
 - h) zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 13) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
- a) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia;
 - b) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami

- uczniów wynikającymi z niepełnosprawności;
- c) zapewnienie możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
- 14) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 15) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnianiu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur;
 - c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - g) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - h) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pra-

- cowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach, wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
- i) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - j) przestrzeganie praw ucznia;
 - k) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
 - l) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 16) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem;
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 17) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 18) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - f) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - g) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

- 19) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - b) propagowanie zdrowego odżywiania, sprzyjającego prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”;
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
 - f) udział w inicjatywach lokalnych;
- 20) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

§ 4

1. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami/opiekunami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) instytucjami kultury;
 - 5) organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5

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

Dział 1 Dyrektor szkoły

§ 6

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor – zadania:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 10) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pra-

- owników szkoły;
- d) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
- 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 14) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Dział 2 **Wicedyrektor szkoły**

§ 7

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) przejmowanie na siebie części zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) przygotowywanie tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych;
 - c) odpowiadanie na postulaty i skargi;
 - d) przygotowywanie kalendarza roku szkolnego;
 - e) przygotowywanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - f) organizowanie i obserwowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli, w tym wychowawców klas, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczyciela-bibliotekarza, świetlicy szkolnej;
 - g) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów;
 - 2) nadzorowanie rekrutacji uczniów;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego w szkole według ustalonego harmonogramu;
 - 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin;
 - 6) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dbanie o prawidłowe prowadzenie do-

- kumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników zajęć;
- 7) sporządzanie wykazu klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych i prowadzenie prawidłowej dokumentacji;
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z rodzajem umówionej pracy i wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Dział 3 Rada pedagogiczna

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich

rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów i podręczników nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Dział 4 Samorząd uczniowski

§ 9

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

§ 10

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Udział w wolontariacie jest dobrowolny.
3. Uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
4. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
5. Praca wolontariacka polega np. na:
 - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych;
 - 3) odwiedzinach w domu dziecka, domu pomocy społecznej i w innych instytucjach działających na rzecz ludzi i zwierząt;
 - 4) przygotowaniu świątecznych paczek dla potrzebujących;
 - 5) pomocy w organizacji imprez sportowych.
6. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje opiekun, wyłoniony z kadry pedagogicznej szkoły w czasie zebrania rady pedagogicznej.
7. Wolontariat szkolny działa na podstawie regulaminu.

Dział 5 Rada Rodziców

§ 11

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 3) wyrażanie opinii w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział IV Zasady współdziałania organów szkoły

oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 13

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu:
 - 1) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
 - 2) spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej, zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
 - 3) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego lub/i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu jego rozwiązania.
3. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami szkoły niż rada pedagogiczna, powoływany jest zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, a dyrektor szkoły wyznacza dwóch swoich przedstawicieli do pracy w zespole.
5. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych

członków.

8. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego, prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
9. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
10. Przy rozstrzygnięciu sporów dopuszcza się udział negocjatora lub mediatora.

Rozdział V **Organizacja pracy szkoły**

Dział 1 **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 4, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy:

- 1) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
- 2) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych do 24 uczniów.
12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
13. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
14. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
15. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje właściwy strój: biały t-shirt, ciemne spodenki, obuwie z jasną podeszwą.

§ 15

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii mają zajęcia świetlicowe. Odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponosi wychowawca świetlicy.

§ 18

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują pro-

pozycje zajęć pozalekcyjnych.

3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

§ 19

1. Szkoła prowadzi elektroniczny nabór do klas pierwszych oraz publikuje listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 20

1. W szkole może być prowadzony dziennik elektroniczny.

Dział 2 Zasady organizacji zespołów klasowych

§ 21

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze i zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów bada-

- nia wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i merytorycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 9) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
 - 16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
7. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
- 1) zespół humanistyczno-artystyczny;
 - 2) zespół matematyczno-przyrodniczo-informatyczny;
 - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) zespół wychowania fizycznego;
 - 5) zespół języków obcych;
 - 6) zespół nauczycieli religii;
 - 7) zespół do spraw opieki psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
 - 8) zespół nauczycieli świetlicy;
 - 9) zespoły klasowe – nauczycieli uczących w danym oddziale.

8. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
9. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach;
 - 3) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspólnie ze specjalistami opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET);
 - 4) uzgadnianie tygodniowego łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 6) porozumiewanie się z rodzicami uczniów w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - 7) spotkanie się w sprawach klasy w zależności od potrzeb;
 - 8) opracowywanie programów nauczania, planów i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 9) zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

Dział 3 **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 22

1. Szkoła zapewnia zajęcia i opiekę świetlicową dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (np. oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, nieuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych).
2. Pierwszy i ostatni dzień roku szkolnego są dniami organizacyjnymi pracy świetlicy i w tych dniach nie odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły

- w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów, korzystających z zajęć świetlicowych.
4. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek:
 - 1) rodziców w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) wychowawcy w pozostałych przypadkach.
 6. Świetlica jest czynna w dni, w których realizowane są w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
 7. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki;
 - 2) pomocy w nauce;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
 8. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 9. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca.
 10. Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych.
 11. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
 12. Szczegółową organizację pracy świetlicy normuje regulamin świetlicy szkolnej, opraco-

wany przez kierownika świetlicy. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

13. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowisko kierownika świetlicy.
15. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy;
 - 2) organizowanie prawidłowego funkcjonowania świetlicy;
 - 3) tworzenie prawidłowych warunków do nauki własnej uczniów;
 - 4) inicjowanie różnorodnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
 - 5) współpraca z rodzicami i nauczycielami oraz instytucjami kulturalnymi i opiekuńczymi funkcjonującymi w środowisku;
 - 6) pełnienie bieżącej kontroli nad wychowawcami świetlicy;
 - 7) zatwierdzenie planu pracy wychowawców świetlicy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
 - 9) dokonywanie bieżących zakupów pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do realizacji programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
16. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców.

Dział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 23

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bhp podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W razie wypadku ucznia nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy uczniowi i zgłoszenia wypadku do dyrekcji szkoły.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody;
 - 3) dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
9. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.

§ 24

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel-bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką;
 - 4) wychowawcy świetlicy – za uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii;

- 5) nauczyciele wychowania fizycznego – za uczniów posiadających zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego.
4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte.
 5. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
 6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 7. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
 8. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie przejazdu i pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 9. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 10. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
 11. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa osoby wchodzące do budynku szkoły zobowiązane są do złożenia podpisu w księdze wejść i pobrania identyfikatora z portierni.
 13. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
 14. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 15. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi itp. przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę itp.
 16. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

17. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 25

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole organizowane są w czasie przerw lekcyjnych i przed lekcjami dyżury nauczycieli według harmonogramu będącego załącznikiem do tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Dyżury rozpoczynają się na piętnaście minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwają do zakończenia lekcji ostatniej.
3. Nauczyciel w klasach I-III ma obowiązek wprowadzenia uczniów na lekcję i ich sprowadzenia do szatni lub świetlicy po zakończeniu zajęć.
4. Przerwy śniadaniowe nauczyciel klas I-III spędza wspólnie z uczniami w klasie.
5. Podczas nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel będący na zastępstwie zarówno podczas lekcji, jak i przerwy poprzedzającej te zajęcia.
6. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje lub/i zwolnić uczniów z ostatnich, pod warunkiem wcześniejszego poinformowania o tym uczniów i ich rodziców.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.

Dział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 26

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich warunków, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami

i nauczycielami.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz podczas edukacji przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - e) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - f) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;

- g) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - h) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - i) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - l) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - m) poznawanie różnych zawodów;
 - n) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nauczyciele i wychowawcy wprowadzają elementy doradztwa zawodowego na swoich lekcjach poprzez uświadamianie uczniom znaczenia danego przedmiotu w karierze edukacyjno-zawodowej oraz wskazywanie zawodów, dla których umiejętności przedmiotowe są istotne.

Dział 6 **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 27

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów, na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 28

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji

- z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 11) opracowanie regulaminu biblioteki.
2. Nauczyciel-bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

Dział 7 Działalność innowacyjna szkoły

§ 30

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

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji lub rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po zasięgnięciu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów oraz innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa.

Dział 8 **Współpraca szkoły z rodzicami**

§ 31

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

klasowych i szkolnych;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

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

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 4) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

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

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

- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 32

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 33

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

Dział 9 Organizacja stołówki szkolnej

§ 34

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Dział 10 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 35

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami, zajmującymi się wspieraniem

szkół w tym zakresie.

4. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole może skorzystać każdy uczeń, rodzic i nauczyciel.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole oraz uprawnione do tego organy pozaszkolne takie jak: pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacje i instytucje pozarządowe działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalne, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad, konsultacji, warsztatów.
9. Liczba uczniów na zajęciach specjalistycznych wynosi odpowiednio:
 - 1) na zajęciach rozwijających uzdolnienia do 8;
 - 2) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych do 5;
 - 3) na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne do 10;
 - 4) na zajęciach logopedycznych do 4;
 - 5) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych do 8.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 36

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym tworzy się indywidualny

program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 37

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 38

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

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

§ 39

1. W szkole działa zespół wspomagania dydaktyki, w którego wchodzi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Dyrektor powołuje szkolnego koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, który odpowiada za pracę zespołu oraz gromadzenie dokumentacji uczniów objętych pomocą.
3. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) omówienie sytuacji dziecka i ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) założenie i prowadzenie dokumentacji;
 - 4) opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

- dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz ustalenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem;
 - 6) podejmowanie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych.
4. Zebrania zespołu są zwoływane, w miarę potrzeb, przez przewodniczącego zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku. Pracownicy pedagogiczni uczestniczący w zebraniu są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) rodzice ucznia, którzy są informowani przez dyrektora o terminie spotkania;
 - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej, która udziela uczniowi pomocy - na zaproszenie dyrektora szkoły;
 - 3) inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista na wniosek rodzica ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub zaleceń zespołu dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, a także okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie (w sposób przyjęty w szkole) rodziców ucznia.
7. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Dział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 40

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewi-

dzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego w szkole
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

Dział 2 Wychowawca oddziału

§ 41

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 42

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 8) profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 43

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

§ 44

1. Wychowawca jest odpowiedzialny a właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich z lekcji wychowania fizycznego i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach nieklasyfikowaniem, oceną niedostateczną lub naganną z zachowania.

Dział 3 **Nauczyciele specjaliści**

§ 45

1. Pedagog szkolny:

- 1) jest rzecznikiem praw ucznia i otacza go opieką;
- 2) zapewnia pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach: uczeń-uczeń, nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-klasa;
- 3) udziela porad w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) organizuje opiekę, pomoc materialną i dożywianie uczniów osieroconych, z rodzin wielodzietnych lub mających szczególne trudności materialne;
- 5) przejawia szczególną troskę o rodziny zagrożone demoralizacją;
- 6) wnioskuje o kierowanie uczniów osieroconych lub opuszczonych do odpowiednich placówek opieki całkowitej;
- 7) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 8) współuczestniczy w opracowaniu programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły;
- 9) współpracuje z instytucjami pomocy rodzinie i z instytucjami wychowawczo-opiekuńczymi;
- 10) prowadzi działania pedagogiczne, wynikające z zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 12) wspiera mocne strony uczniów oraz podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych dzieci;
- 13) stosuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

14) prowadzi terapię indywidualną i grupową (w miarę możliwości).

§ 46

1. Specjalista terapii pedagogicznej:

- 1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Logopeda szkolny:

- 1) diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Psycholog szkolny:

- 1) obejmuje opieką psychologiczną uczniów z klas I-VIII;
- 2) w razie potrzeby wspiera pomocą psychologiczną rodziców;
- 3) zapewnia pomoc w rozwiązywaniu konfliktów powstałych między uczniami lub uczniami a nauczycielami;
- 4) udziela pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 5) współuczestniczy w opracowaniu programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 6) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, specjalistą terapii pedagogicznej oraz pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 8) wspiera mocne strony uczniów oraz podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych dzieci;
- 9) stosuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

§ 49

1. Doradca zawodowy:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne oraz zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. W szkole można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego.

§ 51

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

Dział 4 Pracownicy obsługi i administracji

§ 52

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) informowania dyrektora szkoły lub nauczycieli o zagrożeniach, sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań;
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych.
5. Do zadań pracowników administracyjnych szkoły należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie ładu i porządku na wyznaczonym stanowisku;

- 2) dbałość o bezpieczeństwo;
- 3) przestrzeganie zasad BHP.

Rozdział VII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Dział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 54

1. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępów w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej;
 - 3) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W zakresie osiągnięć edukacyjnych oceniamy:
 - 1) wiadomości;
 - 2) umiejętności;
 - 3) wkład pracy.
3. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:
 - 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
4. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania uwzględniających podstawy programowe oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku do-

datkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz procedurę wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 3) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) sposób uzasadniania ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 8) jawność ocen dla ucznia i jego rodziców;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów posiadających:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) opinię psychologiczną poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 10) tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń ucznia lub rodziców w przypadku uznania przez nich, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu.
8. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
9. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii; który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Nauczyciele są zobowiązani do przygotowania wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny i przedstawić je na piśmie dyrektorowi w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
12. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;

- 2) klasowe prace pisemne;
- 3) zadania i prace praktyczne;
- 4) umiejętności praktyczne;
- 5) zadania domowe (pisemne, praktyczne, ustne) - przy czym ich brak nie jest oceniany oceną niedostateczną;
- 6) aktywność na lekcji;
- 7) zeszyt przedmiotowy;
- 8) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
- 9) praca w grupie;
- 10) czytanie;
- 11) recytacja;
- 12) referaty;
- 13) prezentacje;
- 14) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 15) projekty.

§ 55

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu po zakończeniu roku szkolnego.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.

6. Na prośbę rodziców testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są udostępniane do domu. Muszą być zwrócone nauczycielowi w terminie trzech dni.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
8. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
9. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
10. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów podczas pierwszych zajęć edukacyjnych oraz rodziców na pierwszej wywiadówce o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnię-

- ciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
 - 3) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 57

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie

się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 58

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym oceny bieżące wystawiane są w postaci cyfr arabskich, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w postaci literowej w pełnym brzmieniu.
3. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są do arkusza ocen i na świadectwach w pełnym brzmieniu.
4. Ustalanie stopnia z dłuższych form kontrolnych typu sprawdzian, praca klasowa przeprowadzanych w badaniu wewnętrznym obejmującym przekrojowy zakres materiału, odbywa się w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, według zasady:
 - 1) 0% - 38% - niedostateczny (1);
 - 2) 39% - 41% - dopuszczający minus (2-);
 - 3) 42% - 45% - dopuszczający (2);
 - 4) 46% - 50% - dopuszczający plus (2+);
 - 5) 51% - 59% - dostateczny minus (3-);
 - 6) 60% - 69% - dostateczny (3);
 - 7) 70% - 73% - dostateczny plus (3+);
 - 8) 74% - 80% - dobry minus (4-);
 - 9) 81% - 84% - dobry (4);
 - 10) 85% - 88% - dobry plus (4+);
 - 11) 89% - 93% - bardzo dobry minus (5-);
 - 12) 94% - 96% - bardzo dobry (5);
 - 13) 97% - 99% - bardzo dobry plus (5+);

14) 100% - celujący (6)

5. Przy ustalaniu stopnia z dłuższych form kontrolnych typu sprawdzian, praca klasowa uczniów mających obniżone kryteria oceniania (niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawności sprzężone, Zespół Aspergera, Autyzm) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

- 1) 0% - 30% - niedostateczny (1);
- 2) 31% - 41% - dopuszczający minus (2-);
- 3) 42% - 45% - dopuszczający (2);
- 4) 46% - 50% - dopuszczający plus (2+);
- 5) 51% - 59% - dostateczny minus (3-);
- 6) 60% - 69% - dostateczny (3);
- 7) 70% - 73% - dostateczny plus (3+);
- 8) 74% - 80% - dobry minus (4-);
- 9) 81% - 84% - dobry (4);
- 10) 85% - 88% - dobry plus (4+);
- 11) 89% - 93% - bardzo dobry minus (5-);
- 12) 94% - 96% - bardzo dobry (5);
- 13) 97% - 99% - bardzo dobry plus (5+);
- 14) 100% - celujący (6)

6. Przy ustalaniu stopnia z krótkich form kontrolnych stosuje się poziom procentowy oszacowania poziomu wiadomości i umiejętności ucznia taki sam, jak wskazany w punkcie 4.

7. Przy ustalaniu stopnia z krótkich form kontrolnych typu kartkówka uczniów posiadających obniżone kryteria oceniania (niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawności sprzężone, Zespół Aspergera, Autyzm) stosuje się poziom procentowy oszacowania poziomu wiadomości i umiejętności ucznia taki sam, jak wskazany w punkcie 5.

8. Używa się umownych symboli, które mają na celu danie szansy na poprawę i uzupełnienie braków lub oznaczają nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, pracy klasowej czy nieprzygotowanie do lekcji lub informują o różnorodnej aktywności ucznia.

9. Ustala się wagę kryteriów ocen będących podstawą do obliczania średniej ważonej ocen z poszczególnych przedmiotów na koniec pierwszego semestru i oceny rocznej w klasach IV – VIII oraz oceny końcowej w klasie:

- 1) sprawdzian – 6 pkt;
- 2) poprawa sprawdzianu - 6 pkt;
- 3) kartkówka – 4 pkt;
- 4) odpowiedź – 3 pkt;

- 5) aktywność – 2 pkt;
 - 6) zadanie – 4 pkt.
10. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów ustalają w Przedmiotowych Systemach Oceniania pozostałe wagi kryteriów ocen.
 11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 i podpunktach 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie 6.
 12. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
 13. Dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub znaku „-”, jako znaków samodzielnych.
 14. W ciągu jednego okresu nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu – 3 oceny;
 - 2) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 4 oceny;
 - 3) przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 5 ocen;
 - 4) przy 4 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 6 ocen;
 - 5) przy 5 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 7 ocen.
 15. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
 16. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na

podstawie tej opinii.

17. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki nie otrzymują ocen niedostatecznych i dopuszczających.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
19. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
20. Sprawdzoną pracę pisemną uczeń otrzymuje w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy:
 - 1) w przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność na: pracy klasowej, teście, sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
21. Uczniowi i jego rodzicom udostępnia się sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.
22. Pracę uczeń może przekazać rodzicom.
23. Wszystkie prace pisemne uczeń zapisuje cienkopisami i długopisami, które nie są ścieralne.
24. Na pracach pisemnych nie można używać korektora.
25. Prace pisemne uczniów mogą być kopiowane lub fotografowane przez rodziców uczniów.
26. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń poprawia ocenę z przedmiotu w czasie wyznaczonym przez nauczyciela tzn. przed lub po zakończonych zajęciach edukacyjnych. Poprawa nie dotyczy kartkówek.
27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1. Nie później jak na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej, zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów, a za pośrednictwem wychowawcy klasy podczas zebrań – rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem.
2. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest odpowiedzialny za to, aby rodzic potwierdził podpisem sporządzoną stosowną notatkę.

§ 60

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem niebieskim lub czarnym. Oceny z klasówek i sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, natomiast oceny z poprawy klasówek – kolorem zielonym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego w formie pisemnej w pełnym brzmieniu.
4. Wychowawca i nauczyciele gromadzą w dzienniku informacje o zachowaniu ucznia.
5. W dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest, oprócz wpisywania ocen, stosowanie następujących zapisów:
 - 1) nieobecność – nb;
 - 2) nieprzygotowanie – np.;
 - 3) niećwiczący – nć.;
 - 4) spóźnienie – s.
6. Liczba nieprzygotowań ucznia do zajęć w półroczu zależy od liczby godzin zajęć edukacyjnych dla danego przedmiotu w tygodniu:
 - 1) 1 godzina lekcyjna – dopuszczalne 1 nieprzygotowanie w półroczu;
 - 2) 2 godziny lekcyjne – dopuszczalne 2 nieprzygotowania w półroczu;
 - 3) 3 godziny lekcyjne – dopuszczalne 3 nieprzygotowania w półroczu;
 - 4) 4-5 godzin lekcyjnych – dopuszczalne 4 nieprzygotowania w półroczu.
7. Uczeń nieprzygotowany zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku zajęć. Nieprzygotowanie obejmuje brak niezbędnych materiałów: zeszytu, podręcznika, przyborów. Nie zwalnia ono ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
8. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w przypadku wcześniej zapowiedzianej pracy pisemnej.
9. Kwestię nieobecności ucznia na kartkówce określają szczegółowo przedmiotowe systemy

oceniań z poszczególnych przedmiotów.

10. Uczeń, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, ma prawo być nieprzygotowany.
11. W powyższym przypadku nauczyciel nie odnotowuje tego faktu, podaje termin uzupełnienia zaległości przez ucznia.
12. Jeżeli okres zwolnienia lekarskiego ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 61

1. W szkole nauka religii jest organizowana na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.
3. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnacji z nauki religii w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii nie wystawia oceny.
4. Roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna z religii nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.
5. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii/ etyki, na świadectwie w rubryce religia/etyka, umieszcza się poziomą kreskę.

Dział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 62

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. W klasach I – III przy ustalaniu stopnia z krótkich form kontrolnych typu kartkówka oraz oceniania pracy bieżącej stosuje się następujący poziom procentowy oszacowania wiadomości i umiejętności ucznia, według zasady:
 - 1) **A** – wspaniale – 100 %;
 - 2) **B +** – bardzo dobrze plus – 97% - 99%;
 - 3) **B** – bardzo dobrze – 94% - 96%;

- 4) **B - -** bardzo dobrze minus – 89% - 93%;
- 5) **C + -** dobrze plus – 85% - 88%;
- 6) **C –** dobrze – 81% - 84%;
- 7) **C - -** dobrze minus – 74% - 80 %;
- 8) **D + -** postaraj się plus – 70% - 73%;
- 9) **D –** postaraj się – 60% - 69%;
- 10) **D - -** postaraj się minus – 51% - 59%
- 11) **E + -** popraw się plus – 46% - 50%
- 12) **E –** popraw się – 42% - 45%
- 13) **E - -** popraw się minus – 39% - 41%
- 14) **F –** musisz uzupełnić braki – 0% - 38%

3. W klasach I – III przy ustalaniu stopnia z krótkich form kontrolnych typu kartkówka oraz oceniania pracy bieżącej uczniów posiadających obniżone kryteria oceniania (niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawności sprzężone, Zespół Aspergera, Autyzm), stosuje się następujący poziom procentowy oszacowania poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, według zasady:

- 1) **A –** wspaniale – 100 %;
- 2) **B + –** bardzo dobrze plus – 97% - 99%;
- 3) **B –** bardzo dobrze – 94% - 96%;
- 4) **B - -** bardzo dobrze minus – 89% - 93%;
- 5) **C + -** dobrze plus – 85% - 88%;
- 6) **C –** dobrze – 81% - 84%;
- 7) **C - -** dobrze minus – 74% - 80 %;
- 8) **D + -** postaraj się plus – 70% - 73%;
- 9) **D –** postaraj się – 60% - 69%;
- 10) **D - -** postaraj się minus – 51% - 59%
- 11) **E + -** popraw się plus – 46% - 50%
- 12) **E –** popraw się – 42% - 45%
- 13) **E - -** popraw się minus – 31% - 41%
- 14) **F –** musisz uzupełnić braki – 0% - 30%

4. Ustalanie stopnia z dłuższych form kontrolnych typu sprawdzian, praca klasowa przeprowadzanych w badaniu wewnętrznym obejmującym przekrojowy zakres materiału, odbywa się w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, taki sam jak w punkcie 3.

5. Przy ustalaniu stopnia z dłuższych form kontrolnych typu sprawdzian, praca klasowa

uczniów mających obniżone kryteria oceniania (niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawności sprzężone, Zespół Aspergera, Autyzm) nauczyciel stosuje zasady przeliczania punktów na oceny, jak w punkcie 3.

6. W trzeciej klasie w II okresie nauczyciele mogą wpisywać stopnie według skali dla klas IV-VIII.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii i etyki są wystawiane według skali dla klas IV-VIII.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ocena zachowania uczniów jest oceną opisową.

Dział 3 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

§ 63

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące klasowych prac pisemnych:
 - 1) kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej lub dwóch ostatnich lekcji. Jest równorzędna odpowiedzi ustnej. Czas trwania: 5-15 minut;
 - 2) klasówka (test) – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika. Czas trwania: jedna lub dwie godziny lekcyjne;
 - 3) sprawdzian śródroczny i roczny, musi być zapowiedziany uczniom na dwa tygodnie przed jego terminem. Zapowiedź sprawdzianu nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika. Czas trwania: jedna lub dwie godziny lekcyjne:
 - a) w klasach IV-VII przeprowadza się roczny i śródroczny sprawdzian z języka polskiego i z matematyki;
 - b) w klasach I-III przeprowadza się roczny i śródroczny sprawdzian wiedzy i umiejętności. Na koniec klasy III zakresem materiału objętego sprawdzianem jest cały etap nauczania klas I-III.
3. Ustala się następujący limit prac klasowych i sprawdzianów:
 - 1) w ciągu tygodnia – 3;

- 2) w ciągu dnia – 1.
4. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
5. Zapowiedziana klasowa praca pisemna może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
 - 1) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 3;
 - 2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów stosuje się ustalenia zawarte w ust. 3.
6. Uczeń, który z klasówki otrzymał ocenę od niedostatecznej do dobrej, ma prawo do jej poprawy. Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia wystawienia oceny. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz.
7. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki z przyczyn:
 - 1) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie. Termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem;
 - 2) nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najbliższym możliwym terminie.
8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły;
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie;
 - 3) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych.
9. Uczeń nie ma możliwości poprawiania krótkich form kontrolnych, tj. kartkówek.
10. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed zajęciami kilku nieprzygotowań bez podania przyczyny. Ich ilość określa w wymaganiach edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu.
11. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m.in. brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów itp.
12. W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m.in. brak wymaganego stroju sportowego.
13. W przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m.in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

Dział 4
Procedury dokonywania zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego

§ 64

1. Do zespołu ds. WZO musi wpłynąć pisemny wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
2. Po sprawdzeniu zgodności proponowanych zmian z przepisami nadrzędnymi, przewodniczący zespołu ds. WZO przedstawia radzie pedagogicznej propozycje wnioskodawcy.
3. Zmiany WZO można dokonywać raz w roku, przed rozpoczęciem roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian WZO wynikających z ewaluacji, dwa razy w roku – również na koniec I okresu.

Rozdział VIII **Klasyfikowanie uczniów**

Dział 1 **Klasyfikacja roczna i śródroczna**

§ 65

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia obowiązkowe i dodatkowe.
2. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna (za I okres danego roku szkolnego);
 - 2) klasyfikacja roczna (za dany rok nauki).
3. Omówienie oraz zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i śródrocznej odbywa się na zabranie rady pedagogicznej, zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
4. Pierwszy okres roku szkolnego kończy się w dniu zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji śródrocznej.
5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ustępu 8.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Dział 2

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

§ 66

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
 - 3) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą;
 - 4) opuścił nie więcej jak 4 godziny lekcyjne z powodów nieusprawiedliwionych;
 - 5) w dzienniku nie ma zapisanej żadnej uwagi lub ich ilość jest znikoma.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) nie opuścił ani jednej godziny z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych;
 - 2) pisał wszystkie klasówki z danego przedmiotu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał je w terminie poprawkowym;
 - 3) z nie więcej, niż z połowy klasówek z danego przedmiotu, otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega.
4. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 3 może otrzymać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana, jeżeli:
 - 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej, zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej;
 - 2) wykona w terminie określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny.

Dział 3

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 67

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) ucznia, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, na wniosek swoich rodziców;
 - 2) ucznia, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek swoich rodziców, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej, zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się formie pisemnej i ustnej, poza egzaminem klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego, ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza oceną niedostateczną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza

się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Z 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 klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dział 4 **Egzamin poprawkowy**

§ 68

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną albo dwie oceny niedostateczne, może je poprawić na ocenę dopuszczającą w trybie egzaminu poprawkowego.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu, – jako członek komisji.

7. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot jest nauczany w klasie programowo wyższej.
10. Z egzaminu poprawkowego 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 poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dział 5

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 69

1. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalania oceny, o której mowa w ust. 1 składa się w sekretariacie szkolnym w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Odwołanie od ustalonej oceny przysługuje również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
11. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalania oceny, o której mowa w ust. 10, składa się w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
16. 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokoły dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Dział 6 **Promowanie ucznia**

§ 70

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 71

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział IX **Zasady oceniania zachowania uczniów**

§ 74

1. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców ze świetlicy, biblioteki szkolnej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
- 1) informacje o zachowaniu ucznia uzyskane od nauczycieli w formie wpisów dokonywanych w *Punktowym systemie oceniania*;
 - 2) informacje o zachowaniu ucznia uzyskane od nauczycieli w formie tabeli zbiorczej;
 - 3) opinie o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy – ocena koleżeńska;
 - 4) dokonaną przez ucznia samoocenę.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczną i roczną nieodpowiednią i naganną ocenę zachowania wychowawca klasy motywuje pisemnie.
9. Roczna ocena zachowania jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych za pierwszy i drugi semestr danego roku szkolnego.
10. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji, o której mowa w ust. 7 wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej odbywa się zgodnie z § 72 ust. 4.
16. Punktowy system oceny zachowania – skala ocen zachowania przedstawia się następująco:

Zachowanie	Punkty
zachowanie dobre - jako wyjściowe	200 pkt.
wzorowe	ponad 350 pkt.
bardzo dobre	281 - 350 pkt.
dobre	200 - 280 pkt.
poprawne	100 - 199 pkt.
nieodpowiednie	0 - 99 pkt.

naganne	poniżej 0 pkt.
---------	----------------

- 1) oceny wzorowej nie uzyska uczeń posiadający 30 punktów ujemnych;
- 2) uczeń, który otrzymał 50 pkt ujemnych nie otrzyma oceny bardzo dobrej;
- 3) uczeń posiadający 100 pkt ujemnych nie otrzyma oceny dobrej;
- 4) jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów otrzyma najwyżej ocenę poprawną;
- 5) Ocenę roczną uczeń uzyskuje wyliczając średnią punktów z roku (tj. liczbę punktów z I semestru i z II semestru podzieloną przez 2);
- 6) Punkty dodatnie (+) uczeń otrzymuje za:

Obszar	Punkty
1. Udział w konkursach szkolnych:	
<i>miejsce I –III</i>	15 pkt
<i>udział</i>	5 pkt
2. Udział w konkursach II etapu (np. szczebla powiatowego):	
<i>miejsca I - IV</i>	30 pkt
<i>pozostałe miejsca</i>	10 pkt
3. Udział w konkursach III etapu (np. szczebel wojewódzki):	
<i>miejsce I - IV</i>	50 pkt
<i>pozostałe miejsca</i>	20 pkt
4. Udział w konkursach pozaszkolnych (nieokreślonych wyżej) pod warunkiem godnego reprezentowania szkoły.	
	10 pkt
5. Pomoc w przygotowaniu imprez organizowanych przez szkołę (np. ustawianie krzesełek, przygotowywanie dekoracji itp.).	
	10 pkt
6. Prowadzenie imprezy, uroczystości szkolnej.	
	20 pkt
7. Aktywny i efektywny udział w:	
<i>imprezach organizowanych przez szkołę w czasie zajęć szkolnych</i>	10 pkt
<i>imprezach organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od zajęć</i>	20 pkt
<i>imprezach współorganizowanych przez szkołę we współpracy z instytucjami zewnętrznymi</i>	20 pkt
<i>pracach na rzecz szkoły i świetlicy (np. gazetki ścienne), z wyłączeniem przenoszenia kwiatów, sprzątnięcia za obsługę</i>	10 pkt
<i>pracach sekcji szkolnych i kół zainteresowań; systematyczny udział</i>	20 pkt

<i>w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły - np. ZHP, SU, redakcja gazetki szkolnej, zajęcia sportowo-rekreacyjne (od 90 do 100% obecności)</i>	(każdorazowo)
8. Działania prospołeczne – zbiórka nakrętek.	20 pkt (za semestr)
9. Działania prospołeczne – zbiórka makulatury.	20 pkt (za semestr)
10. Efektywne pełnienie funkcji:	
<i>w szkole</i>	25 pkt
<i>w klasie</i>	10 pkt
11. Systematyczna i długofalowa pomoc w nauce (efekty pomocy muszą mieć odzwierciedlenie w ocenach).	20 pkt
12. Brak spóźnień.	10 pkt
13. Udział w działaniach na rzecz innych, np. działania charytatywne, kiermasze, festyny, loterie.	10 pkt (jednorazowo)
14. Długofalowa działalność charytatywna.	30 pkt (za semestr)
15. Udział w pracach na rzecz pracowni przedmiotowych.	10 pkt (jednorazowo)
16. Udział w działaniach na rzecz świetlicy.	10 pkt (jednorazowo)
17. Udział w działaniach na rzecz biblioteki szkolnej.	10 pkt (jednorazowo)
18. Udział w poczcie sztandarowym:	
<i>w szkole</i>	15 pkt (jednorazowo)
<i>poza szkołą</i>	30 pkt (jednorazowo)
19. Wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego na korytarzu i w klasie (bez uwag).	5 pkt (na tydzień)
20. 100 % frekwencja (brak nieobecności).	30 pkt (za semestr)
21. Przestrzeganie zasad współżycia oraz norm etycznych:	
<i>wyjątkowa kultura osobista, dobre maniery</i>	10 pkt

	(za semestr)
<i>wywiązywanie się z podjętych działań</i>	10 pkt (za semestr)
<i>przeciwstawianie się przejawom agresji</i>	10 pkt (za semestr)
22. Wykonywanie pomocy naukowej do szkoły lub klasy w czasie wolnym od nauki (np. weekendy, święta).	10 pkt
23. Brak punktów ujemnych.	20 pkt (za semestr)
24. Znalezienie i oddane zguby.	15 pkt
25. Napisanie i wywieszenie ogłoszenia o zgubie.	10 pkt.
26. Aktywne czytelnictwo, udział w akcjach czytelniczych (w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem).	10 pkt (za akcję)
27. Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	10 pkt
28. Systematyczne angażowanie się w życie klasy; pomoc wychowawcy.	25 pkt (za semestr)
29. Inne działania nieujęte w powyższym wykazie - ilość punktów ustala nauczyciel przedmiotu/wychowawca z dyrektorem szkoły.	

7) Punkty ujemne (-) uczeń otrzymuje za:

Obszar	Punkty
1. Zorganizowaną przemoc.	100 pkt
2. Stwarzanie zagrożenia życia.	100 pkt
3. Kradzież.	100 pkt
4. Zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie środków psychoaktywnych, dopalaczy itp.	100 pkt
5. Picie alkoholu.	100 pkt
6. Posiadanie lub rozprowadzanie alkoholu.	100 pkt
7. Przynoszenie, posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów.	100 pkt
8. Wszelkie bójki.	50 pkt
9. Niszczenie mienia szkolnego (dewastowanie ścian, ławek i innych sprzętów oraz urządzeń szkolnych, niszczenie roślin, dekoracji).	50 pkt

10. Wyłudzenie pieniędzy.	50 pkt
11. Prowokowanie innych osób do złych czynów.	50 pkt
12. Fałszowanie zwolnienia, innego dokumentu, podpisu.	50 pkt
13. Dopisanie oceny, uwagi, opinii pochwalnej.	50 pkt
14. Cyberprzemoc - udostępnianie obelżywych lub nieprzyzwoitych treści, przemoc słowna, bez zgody i wiedzy zainteresowanych (hejt, stalking, mowa nienawiści).	50 pkt
15. Długofalowe prześladowanie i nękanie psychiczne.	50 pkt
16. Nieodpowiednie zachowanie wobec uczennicy i ucznia (ciągnięcie, popychanie, kopanie).	30 pkt
17. Przyłapanie na paleniu, posiadaniu, rozprowadzaniu papierosów.	50 pkt
18. Ucieczka z lekcji lub świetlicy (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną).	25 pkt
19. Nieodpowiednie zachowanie wobec pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej.	20 pkt
20. Niestosowny wygląd w szkole (noszenie długich kolczyków, dużej ilości pierścionków, malowanie twarzy, duże dekolty, krótkie bluzki odsłaniające brzuch, bardzo krótkie spódnice itp.).	20 pkt (jednorazowo)
21. Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnej.	20 pkt
22. Nagrywanie i fotografowanie osób bez ich zgody za pomocą telefonu komórkowego.	20 pkt
23. Posiadanie lub picie napojów typu Red Bull.	15 pkt (jednorazowo)
24. Jeżdżenie lub „kręcenie się” na krzeselku w pracowni informacyjnej lub innej pracowni specjalistycznej.	15 pkt
25. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji.	15 pkt
26. Samowolne pójście do sklepu przed, w trakcie i po zakończeniu wycieczki.	15 pkt
27. Używanie wulgarnego słownictwa na lekcjach, przerwach i w świetlicy.	10 pkt
28. Kłamstwo, oszczerstwo.	10 pkt
29. Przeszkadzanie podczas lekcji i zajęć w świetlicy.	10 pkt
30. Niewykonywanie poleceń nauczyciela podczas lekcji, przerw i zajęć	10 pkt

w świetlicy.	
31. Głośne zachowywanie się podczas zajęć w świetlicy, bibliotece szkolnej.	10 pkt
32. Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	
<i>postawa nie „na baczność”</i>	10 pkt
<i>żucie gumy</i>	
<i>niechlujny ubiór</i>	
<i>arogancka postawa</i>	
<i>rozrabianie</i>	
33. Ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie zadań domowych w klasie i na korytarzu.	10 pkt (každorazowo)
34. Nieterminowy zwrot książek do biblioteki.	10 pkt
35. Celowe brudzenie podłogi poprzez rysowanie butami o czarnej podeszwie.	10 pkt
36. Niestosowanie się do regulaminów szkolnych.	10 pkt
37. Niewypełnianie obowiązków dyżurnego.	5 pkt
38. Zaśmiecanie otoczenia, bieganie po korytarzach lub klasie, siadanie na poręcze schodów, wewnętrzne i zewnętrzne parapety okienne, samowolne otwieranie okien w klasie i na korytarzach.	5 pkt
39. Używanie podczas zajęć dydaktycznych, przerw lekcyjnych oraz zajęć w świetlicy:	
<i>aparatu fotograficznego</i>	10 pkt
<i>odtwarzacza mp3 bez zastosowania słuchawek (słuchanie muzyki tylko dla niego samego)</i>	15 pkt
<i>telefonu komórkowego (nie dotyczy telefonu do rodziców/ prawnych opiekunów lub odebranie go po uzyskaniu zgody nauczyciela, w tym nauczyciela dyżurującego)</i>	15 pkt
40. Żucie gumy podczas lekcji.	5 pkt
41. Brak obuwia zmiennego.	5 pkt
42. Przebywanie w szatni podczas przerwy (nie dotyczy sytuacji wynikającej z poleceń nauczyciela).	5 pkt
43. Spóźnienie na lekcje (każde spóźnienie bez podania powodu).	5 pkt
44. Zaśmiecanie otoczenia	
<i>rzucanie śmieci</i>	5 pkt

	(każdorazowo)
<i>odmowa posprzątania śmieci</i>	5 pkt (każdorazowo)
45. Nieprawidłowe ustawienie się w kolejce na obiad.	5 pkt
46. Niedbałe ustawienie plecaków pod klasą, stołówką , przed i między lekcjami, w klasie podczas lekcji oraz w czasie pobytu w świetlicy.	5 pkt (każdorazowo)
47. Inne wykroczenia przeciw Statutowi Szkoły Podstawowej nr 399 w Warszawie - ilość punktów ustala wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.	

8) Zestawienie punktów z zachowania:

Uczeń:klasa

Rok szkolnySemestr

9) Ocenianie zachowania wychowawcy klasy, nauczycieli przedmiotu.

L.p.	Data	Zachowanie	Liczba pkt (+)	Liczba pkt (-)	Razem pkt	Podpis
1.						
2.						
(...)						

10) Ocenianie zachowania - ocena koleżeńska.

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Propozycja oceny
1.		
2.		
(...)		

11) Samoocena ucznia.

Wroku szkolnym swoje zachowanie oceniam na:

Uzasadnienie oceny:

.....
.....
.....

.....
12) Ocena wychowawcy klasy.
.....

13) W klasach I-III roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

§ 75

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnętrznych zasad oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i rodzica nie później niż na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Rozdział X Uczniowie

Dział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 76

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 2) przedstawiania wychowawcom klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły. Nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 5) inicjatywy społecznej i obywatelskiej. Może należeć do wybranej przez siebie organiza-

- cji ideowo-wychowawczej lub społecznej. W przypadku organizacji działających poza szkołą – za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły, jeśli taka jest wymagana;
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole. Udział w zajęciach pozaszkolnych typu: koła zainteresowań, chór czy SKS jest nieobowiązkowy i uzależniony od zgody ucznia;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami, co także jest dobrowolne i nieobowiązkowe;
 - 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Przedłużanie lekcji na przerwę jest zabronione. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
 - 9) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 10) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, zaś ocenę zachowania w szkole i poza nią – odrębnie w ramach kryteriów wewnątrzszkolnych zasad oceniania zachowania;
 - 11) informacji o terminie, formie i zakresie pisemnego sprawdzianu wiadomości;
 - 12) dodatkowej pomocy nauczyciela i do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, i do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności w uzgodnionym terminie;
 - 13) zwrócenia się o pomoc w przypadku poczucia niesprawiedliwości do:
 - a) samorządu klasowego;
 - b) samorządu szkolnego;
 - c) wychowawcy klasy;
 - d) pedagoga szkoły;
 - 14) odwołania się do dyrektora szkoły za pośrednictwem rzecznika praw uczniowskich w przypadku nieprzestrzegania przez nauczycieli ustaleń zawartych w dokumentach szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustaleń podstawowych dokumentów szkoły;
 - 2) zachowania się w sposób godny, kulturalny, zgodnie z przyjętymi zasadami kultury osobistej;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych oraz w zajęciach specjalistycznych wynikających z planów działań wspierających, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;

- a) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego;
 - b) odrabiania zadanych przez nauczyciela projektów, prezentacji;
 - c) przynoszenia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - d) prowadzenia zeszytów przedmiotowych wskazanych przez nauczyciela;
 - e) zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 5) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 6) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
 - g) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie używania narkotyków, tytoniu, alkoholu i innych środków odurzających;
 - h) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - i) posiadania legitymacji szkolnej i dzienniczka ucznia;
- 8) dbania o schludny wygląd i zmianę obuwia na terenie szkoły. Niedopuszczalne jest: odsłanianie ramion, dekoltu, brzucha, malowanie paznokci, farbowanie włosów, malowanie twarzy (make-up);
- 9) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w następujący sposób:
- a) usprawiedliwianie w formie pisemnej w dzienniczku ucznia z podpisem rodzica;
 - b) usprawiedliwianie składa się w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły;
 - c) usprawiedliwianie niespełniające warunków nie będą uwzględniane;
- 10) szkoła w porozumieniu z radą rodziców może podjąć uchwałę o noszeniu jednolitego stroju szkolnego.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób. W szkole obowiązuje regulamin używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 77

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

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog, wicedyrektor i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Dział 2 Nagrody i kary

§ 78

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania:
 - 1) wystawianie ocen pozytywnych zachowania;
 - 2) publiczne pochwały udzielane przez:
 - a) nauczyciela;
 - b) wychowawcę klasy;
 - c) samorząd szkolny;
 - d) dyrektora szkoły: - list pochwalny do rodziców, - nagroda rzeczowa przyznawana na koniec roku szkolnego;
 - 3) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.

§ 79

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody.
2. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.

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

§ 80

1. W szkole, w miarę posiadanych środków finansowych, udziela się stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcie sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi klas IV-VIII, który uzyskał wysoką średnią ocen z klasyfikacji rocznej.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi klas IV-VIII, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
4. Szczegółowe kryteria udzielania stypendium ustala komisja stypendialna, powołana przez dyrektora szkoły.
5. Wniosek o przyznanie stypendium wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz swoją opinią ze dyrektorowi szkoły.

§ 81

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia słownego lub pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 4) nagany dyrektora szkoły;
 - 5) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 7) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym

lub szkoleniowym;

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznemu uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) wagarowaniu;
- 6) zachowaniu nieobyczajnemu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

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

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 82

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Dział 3

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 83

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie szkoły dokonywane są na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
5. Sprawy nieregulowane niniejszym statutem regulują odrębne przepisy.
6. Statut dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie, na stronie internetowej szkoły.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 31 października 2022 r.