

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Konopnickiej w Chełmie

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
4. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Marii Konopnickiej w Chełmie zwana dalej „szkołą”.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Chełmie przy ul. I Pułku Szwoleżerów 1.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chełm.

2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek w Chełmie przy ul. Lubelskiej 65.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Lublinie.

4. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.

§ 3. Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutacje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawą programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 4. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 5. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 5 im. Marii Konopnickiej w Chełmie” zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 7. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o :

- 1) „szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Marii Konopnickiej w Chełmie;
- 2) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Konopnickiej w Chełmie;
- 3) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Konopnickiej w Chełmie;
- 4) „pracownikach administracji i obsługi ”- należy przez to rozumieć pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Konopnickiej w Chełmie nie będących nauczycielami;
- 5) „rodzicach ” - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Konopnickiej w Chełmie, a także ich prawnych opiekunów;
- 6) „oddziale” - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły, którą opiekuje się wychowawca;
- 7) „klasach”- należy przez to rozumieć oddziały na jednym poziomie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 9. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Cele i zadania szkoły wynikające z kształcenia ogólnego:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności; altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wyposażenie uczniów w kompetencje czytelnicze rozumiane jako rozumienie, wykorzystywanie i refleksyjne przetwarzanie tekstów;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Cele i zadania szkoły wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego:

- 1) wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania;
- 2) przygotowanie dziecka do życia w społeczności szkolnej i środowisku;
- 3) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych;
- 4) kształtowanie postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne, własne zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych;
- 5) stwarzanie warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniów;
- 6) rozwijanie osobowości ucznia, jego wrażliwości estetycznej i moralnej oraz indywidualnych zdolności;
- 7) współpraca wychowawcza szkoły, domu, środowiska rówieśniczego i społeczności lokalnej;
- 8) budowanie prawidłowych relacji rodzic – szkoła w zakresie działań profilaktycznych;
- 9) uczenie dziecka samodzielności;
- 10) promocja zdrowego stylu życia;
- 11) eliminowanie zjawiska agresji i przemocy ze środowiska szkolnego, rodzinnego i rówieśniczego;
- 12) profilaktyka uzależnień od środków psychoaktywnych;
- 13) profilaktyka uzależnień od komputera, Internetu, urządzeń mobilnych oraz telewizji;
- 14) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym.

§ 10. Szkoła wypełnia swoje zadania opiekuńcze za pośrednictwem zatrudnionych w niej nauczycieli – wykorzystując swoją bazę techniczną – poprzez:

- 1) organizowanie wszystkich obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć tylko i wyłącznie przy udziale i pod nadzorem nauczyciela;
- 2) organizowanie nadzoru opiekuńczego podczas przerw międzylekcyjnych w budynku i na boisku

szkolnym wg odrębnie opracowanego harmonogramu; sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 7) uwzględnienie w miarę możliwości w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.

§ 11. Szkoła realizuje swoje zadania uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska lokalnego w szczególności:

- 1) indywidualizację pracy z uczniem;
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się wg odrębnego regulaminu
- 3) działania na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 5) podejmowanie działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 12. 1. Organami szkoły są:

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

2. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.

3. Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 4) realizowanie uchwały rady pedagogicznej podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 8) zabieganie o pozyskiwanie funduszy zewnętrznych;
- 9) wydawanie zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły, a w szczególności z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

11) możliwość delegowania uprawnień i obowiązków.

4. Dyrektor szkoły zapewnia realizację obowiązku szkolnego wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły.

5. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale nie ma wolnego miejsca.

6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) oceniania pracy nauczyciela;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) dodatków motywacyjnych, premii uznaniowej;
- 5) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi osobami pełniącymi funkcje kierownicze w tej szkole, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 13.1. W szkole działa rada pedagogiczna. Jest to kolegialny organ szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, działający w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

6. W miarę bieżących potrzeb zebrania mogą być również organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Zebranie prowadzi i przygotowuje przewodniczący rady pedagogicznej, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 14.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
- 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
- 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) plan finansowy szkoły; przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Sprawy poruszane na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły stanowią tajemnicę służbową.

§ 15.1. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje 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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności zgodnego ze Statutem Szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) występowanie wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 6) wspieranie statutowej działalności Szkoły funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek lub innych źródeł.

§ 16.1. W szkole działa samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Pracę samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd uczniowski realizuje podstawowe prawa uczniowskie poprzez:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu uczniowskiego spośród zatrudnionych w szkole nauczycieli;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo do organizacji życia szkolnego.

7. Do zadań samorządu uczniowskiego należy prowadzenie działalności o charakterze wolontarystycznym w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 6) wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 17.1. Wszystkie organy szkoły współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

§ 18.1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole odbywa się według zasad określonych w ust.2-5.

2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów są rozstrzygane według zasady:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy;
- 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu, sprawa jest przekazana do pedagoga szkolnego;
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora.

3. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem są rozstrzygane według zasady:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy;
- 2) konflikt jest rozwiązywany z udziałem ucznia, nauczyciela i wychowawcy;
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora.

4. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i rodzicem są rozstrzygane według zasady:

- 1) wyjaśnienie sprawy między nauczycielem i rodzicem;
- 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu do wyjaśnienia sprawy włącza się wychowawca oddziału;
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora.

5. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 19. 1 W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

2. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest

ostateczna.

4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20.1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację roku nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.

5. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

6. W razie nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.

7. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowo stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenie tych funkcji i odwołanie z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

8. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych osób ustala dyrektor szkoły.

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

2. W klasach I-III liczebność oddziału wynosi do 25 uczniów.

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci;
- 2) W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów w oddziałach I-III może być zwiększana o uczniów będących obywatelami Ukrainy zgodnie z roz. MEiN z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

3. W klasach IV- VIII dokonuje się podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w przypadku: organizowany jest zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych:

- 1) zajęć z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) zajęć z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) zajęć z wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej;
- 4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z informatyki, zajęć z języków obcych oraz wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.

§ 22.1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe. Tryb tworzenia i zasady funkcjonowania oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.

2. Oddziały sportowe tworzone są w przypadku zebrania odpowiedniej liczby kandydatów spełniających kryteria rekrutacyjne oraz posiadających predyspozycje do uprawiania danej dyscypliny sportu, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Nabór uczniów do oddziałów sportowych odbywa się na zasadzie sprawdzenia predyspozycji sportowych, dobrowolnej deklaracji rodziców oraz pozytywnej opinii lekarza

sportowego.

4. W oddziałach sportowych ocena z wychowania fizycznego jest oceną łączną z zajęć sportowych, w tym specjalistycznych.

§ 23.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z arkusza organizacyjnego i ramowych planów nauczania.

4. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 -3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przy użyciu platformy edukacyjnej MS Teams oraz materiałów dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela.

10. W okresie czasowego zawieszenia zajęć nauczyciel przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pośrednictwem platformy edukacyjnej MS Teams lub dziennika elektronicznego lub drogą mailową.

11. Zajęcia prowadzone zdalnie będą uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, przy czym użycie monitorów ekranowych w trybie

ciągłym w czasie zajęć zdalnych nie powinno przekraczać połowy jednostki lekcyjnej.

12. Obecność uczniów na zajęciach zdalnych będzie potwierdzana poprzez sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela wg dziennika lekcyjnego w czasie rzeczywistym podczas prowadzenia zajęć. Uczeń obecny zgłasza swoją obecność głosowo i/lub poprzez włączenie kamery w celu sprawdzenia listy obecności.

13. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, w związku z tym, nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów na zasadach zawartych w statucie.

14. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie na platformie edukacyjnej MS Teams codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

15. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

16. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

17. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do prowadzenia zajęć.

18. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

19. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje się w miarę potrzeb dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami i specjalistami. Konsultacje mogą odbywać się on - line za pomocą platformy MS Teams w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym - na zasadzie kontaktu poprzez dziennik elektroniczny.

§ 24.1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe.

2. Oferta zajęć dodatkowych uwzględnia potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Uczestnictwo w zajęciach dodatkowych jest dobrowolne i wymaga zgody rodzica.

§ 25.1. W szkole organizowane są wycieczki i imprezy turystyczne według następująco określonych celów:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 4) upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 5) podnoszenie sprawności fizycznej;
- 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 8) w przypadku wycieczek zagranicznych - poznawanie kultury i języka innych państw.

2. Zasady organizacji wycieczek i imprez o charakterze turystycznym określa szkolny regulamin wycieczek.

§ 26.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza szkołą organizowanych przez szkołę:

- 1) szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły do momentu

jego wyjścia ze szkoły;

- 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia i wyjścia ze szkoły;
- 3) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 4) w szkole jest zainstalowany monitoring kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 5) w szkole funkcjonują procedury postępowania zapewniające bezpieczeństwo na terenie szkoły, w szczególności:
 - a) postępowania na wypadek pożaru,
 - b) postępowania na wypadek zagrożenia terrorystycznego,
 - c) przebywania w budynku szkoły.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów śródlekcyjnych przez nauczycieli:
 - a) nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych według ustalonego harmonogramu,
 - b) plan dyżurów układany jest przez wyznaczonych nauczycieli, a zatwierdzony do realizacji przez dyrektora szkoły,
 - c) harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim oraz u dyrektora szkoły,
 - d) dyżury nauczycielskie rozpoczynają się przed pierwszą godziną lekcyjną o godz. 7.40, a kończą po zakończeniu zajęć,
 - e) nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przyjmuje również jego dyżury przed lekcją, w indywidualnych przypadkach po lekcji. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, zgłasza wcześniej fakt do dyrektora szkoły lub jego zastępcy, a ten wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
 - f) w pełnienie dyżurów nauczycieli w wyjątkowych sytuacjach mogą być zaangażowani pracownicy obsługi,
 - g) w przypadku zaistnienia wypadku/zdarzenia losowego podczas pełnienia dyżuru należy postępować zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia w miarę możliwości: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 9) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 10) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 11) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 12) systematyczne przypominanie regulaminów korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych oraz szkolnego placu zabaw.

2. W szkole stosowane są procedury postępowania wobec uczniów w sytuacjach kryzysowych.

§ 27.1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnia multimedialną.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

3. Biblioteka umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

4. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.

6. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

7. Zbiorami biblioteki są materiały piśmiennicze (woluminy, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały multimedialne).

8. Dyrektor szkoły w szczególności zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenia i ich wyposażenie oraz środki finansowe.

9. W bibliotece obowiązują: regulamin udostępniania księgozbioru, regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz regulamin korzystania z podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

§ 28.1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.

3. W klasach VII – VIII zajęcia z doradztwa zawodowego odbywają się zgodnie z programem doradztwa zawodowego i ramowym planem nauczania.

4. Doradca działa zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny planem pracy doradcy zawodowego.

5. Doradca zawodowy wykonując swoje obowiązki współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, innymi nauczycielami oraz instytucjami zewnętrznymi.

§ 29.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy ich rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlicę jest czynna pięć dni w tygodniu zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym uczniom i ich rodzicom.

3. Rekrutacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnych deklaracji złożonych przez rodziców.

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

5. Świetlica, w zależności od potrzeb zapewnia uczniom:

- 1) opiekę po zajęciach szkolnych lub przed nimi, a w szczególnych przypadkach w ramach lekcji zastępczych;
- 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 3) udział w zajęciach specjalistycznych według zainteresowań uczniów i planu pracy świetlicy;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.

6. Świetlica szkolna działa zgodnie z regulaminem.

7. Wcześniejsze od zadeklarowanego wychodzenie dziecka ze świetlicy jest możliwe tylko za pisemną zgodą rodziców.

8. Obowiązująca dokumentacja świetlicy:

- 1) regulamin świetlicy;
- 2) roczny plan pracy;
- 3) dzienniki zajęć świetlicy.

§ 30.1 W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Pracą stołówki kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. Stołówka szkolna zapewnia możliwości i higieniczne warunki spożycia na miejscu pełnego obiadu przez wszystkich chętnych uczniów oraz pracowników szkoły a także członków ich rodzin.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 31.1 Szkoła w zależności od potrzeb, w ramach swojej działalności opiekuńczo - wychowawczej współpracuje w szczególności z:

- 1) Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną Nr 2;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
- 3) Sądem Rejonowym Wydział Rodzinny i Nieletnich;
- 4) Komendą Miejską Policji.

2. Współpraca z Poradnią odbywa się w szczególności w następujących formach:

- 1) diagnoza problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz uzyskiwania wskazówek do pracy z uczniami;
- 2) konsultacji w sprawie problemów dzieci w nauce oraz wskazania odpowiednich form pomocy i terapii;
- 3) zajęć prowadzonych przez pracowników poradni dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska rodzinnego uczniów;
- 2) organizowaniu pomocy dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji dożywiania uczniów;
- 4) udziale szkoły w działaniach interwencyjnych wobec rodzin, w których została wdrożona procedura Niebieskiej Karty.

4. Współpraca z Sądem Rejonowym odbywa się w szczególności w następujących formach :

- 1) zgłaszanie wniosków o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
- 2) rozmowy prowadzone z kuratorami na temat funkcjonowania rodzin uczniów;
- 3) udzielanie na prośbę Sądu informacji o funkcjonowaniu uczniów w szkole i spostrzeżeniach szkoły odnośnie ich sytuacji rodzinnej.

5. Współpraca z Komendą Miejską Policji odbywa się w szczególności w następujących formach :

- 1) udział uczniów w programach profilaktycznych realizowanych przez Komendę Miejską Policji;
- 2) współpracy w zakresie działań profilaktycznych i interwencyjnych;
- 3) uczestnictwo nauczyciela–wychowawcy, pedagoga szkolnego w rozmowie ucznia z dzielnicowym.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 32.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

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

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

5. W szkole działają zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe tworzone przez dyrektora szkoły, których zadania określa regulamin rady pedagogicznej oraz odpowiednie zapisy statutu szkoły.

6. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

7. Do zadań nauczycieli w szczególności należą:

- 1) realizacja w toku zajęć dydaktyczno-wychowawczych podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziom wiedzy merytorycznej;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
- 6) tworzenie, realizacja i ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) sprawiedliwie traktowanie wszystkich uczniów oraz bezstronnie i obiektywnie ich ocenianie;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 9) branie czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 10) rzetelne, terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 11) pisanie konspektów (scenariuszy) lekcji na polecenie dyrektora szkoły;
- 12) wykonywanie zarządzeń, poleceń i wytycznych bezpośrednich przełożonych;
- 13) ściśle przestrzeganie regulaminu pracy, tygodniowego planu lekcji i planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli w czasie lekcji i przerw oraz zadań wynikających z przydziału czynności.

8. Nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów wypełniając następujące zadania:

- 1) rzetelne odbywanie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 2) sprowadzanie uczniów klas I-III do szatni po ich ostatniej godzinie lekcyjnej;
- 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych lub nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły i planem zajęć pozalekcyjnych oraz organizowanych wyjść i wycieczek szkolnych;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi zgodnie z procedurami i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku rodziców ucznia, pielęgniarki szkolnej, dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny oraz społecznego inspektora pracy.

§ 33.1. Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.

2. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego oraz dokumentacji przebiegu nauczania poszczególnych uczniów;
- 2) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie prawidłowego rozwoju dziecka;
- 4) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do dalszej edukacji oraz do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów w celu integrowania zespołu;
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i ich rodzicami poprzez różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacje oraz uwzględnianie przeprowadzonych badań.

5. Wychowawca powinien otoczyć szczególną opieką dzieci zagrożone patologią społeczną.

§ 34.1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
- 11) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

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

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

4.W szkole może być tworzone stanowisko logopedy i terapeuty pedagogicznego.

5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, 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.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie 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.

§ 35. 1. W szkole tworzy się stanowisko doradcy zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) przygotowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami pracy doradczej;
- 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych do danego kierunku kształcenia;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej lub dalszego kształcenia;
- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów;
- 7) koordynowanie wewnątrzszkolnej działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 9) prezentacja szkoły i wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w środowisku lokalnym i regionie;
- 10) utrzymanie kontaktu z absolwentami szkoły.

§ 36. 1. W szkole istnieje stanowisko nauczyciela bibliotekarza.

2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy biblioteki:
 - a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - g) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - i) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - j) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,

- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 37. 1. W szkole działają zespoły nauczycielskie.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) współpracę nauczycieli z innymi placówkami i instytucjami oświatowymi;
- 8) rozwiązywanie różnorodnych problemów związanych z różnymi potrzebami edukacyjnymi dzieci.

§ 38. 1. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi znajdują się w dokumentacji pracowniczej i dotyczą głównie:

- 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników szkoły;
- 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
- 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
- 4) utrzymania w szkole czystości, ładu i porządku;
- 5) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

3. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z bezpieczeństwem ucznia w szkole należą w szczególności:

- 1) nadzorowanie bezpiecznego przejścia przez ulicę uczniów;
- 2) zwracanie się do osób postronnych przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów /dyżury na korytarzach;
- 4) informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia /pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji;
- 5) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych /ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela;

4. Każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 39. 1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna i lekarz dentyista.

2. Do zadań pielęgniarki pracującej w szkole należy:

- 1) organizowanie i realizacja świadczeń pielęgniarskich z zakresu edukacji i promocji zdrowia, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zróżnicowanych metod edukacyjnych,
 - b) udział w projektowaniu i programowaniu zajęć edukacji zdrowotnej w ramach szkolnego programu edukacji zdrowotnej uczniów, rodziców i pracowników szkoły;
- 2) nadzór nad warunkami sanitarno-higienicznymi w środowisku nauczania i wychowania poprzez:
 - a) ocenę stanu sanitarno-higienicznego oraz warunków nauczania w szkole,
 - b) ocenę higieny organizacji nauczania;
- 3) profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami poprzez planowanie i wykonywanie:
 - a) testów przesiewowych, w celu identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, nie zdiagnozowanych zaburzeń i wad,
 - b) postępowania diagnostycznego w przypadku uzyskania dodatniego testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w teście (postępowanie po przesiewowe);
- 4) monitorowanie bądź organizacja i wykonywanie szczepień ochronnych uczniów zgodnie z aktualnym programem szczepień obowiązkowych ogłaszanych corocznie przez Głównego Inspektora Sanitarnego Kraju;
- 5) organizowanie i wykonywanie grupowej profilaktyki fluorkowej uczniów metodą nadzorowanego szczotkowania zębów;
- 6) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań i zatruc;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi i zasadami;
- 8) współpraca z:
 - a) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym opiekę zdrowotną i profilaktyczną nad uczniem,
 - b) lekarzem dentystą sprawującym opiekę profilaktyczną nad uczniem,
 - c) rodzicami ucznia,
 - d) pielęgniarką rodzinną, położną rodzinną,
 - e) dyrektorem szkoły,
 - f) radą pedagogiczną,
 - g) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

3. Do zadań lekarza dentyisty pracującego w szkole należy:

- 1) ocena stanu uzębienia uczniów,
- 2) wykrywanie nieprawidłowości wad zgryzu wg wskaźnika IOTN,
- 3) kwalifikację do szczególnej opieki stomatologicznej w zakresie podstawowego leczenia stomatologicznego lub specjalistycznego leczenia stomatologicznego.
- 4) profesjonalna profilaktyka fluorkowa.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 40. 1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku posiadania przez szkołę wolnych miejsc;
- 3) decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.

2. Jeżeli przyjęcia ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie rekrutacyjne kandydatów do klasy pierwszej

zamieszkałych poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami według odrębnych przepisów.

4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 41. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej, zdrowotnej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 14) znajomości swoich praw.

§ 42. 1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, właściwego przygotowania, a w szczególności odrabiania zadanych prac, przynoszenia podręczników, zeszytów i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) właściwego zachowania umożliwiającego sobie i innym pełny udział w zajęciach;
- 3) przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, zgodnie ze statutem szkoły;
- 7) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 8) usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole w formie pisemnej informacji rodziców bądź upoważnionej osoby w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 9) brania czynnego udziału w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 10) uzupełnienia wiadomości po dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą w ciągu 7 dni;
- 11) zostawiania okrycia wierzchniego i obuwia w szatni;
- 12) dbania o schludny wygląd, zachowania umiaru w doborze biżuterii, rodzaju fryzury;
- 13) noszenia podczas uroczystości szkolnych i sprawdzianu ósmoklasisty stroju galowego: dziewczęta białej bluzki i granatowej/czarnej spódnicy lub spodni, chłopcy białej koszuli i granatowych/czarnych spodni.

2. Wprowadza się bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane:

- 1) poza zajęciami edukacyjnymi tzn. na przerwach oraz w czasie przed i po zajęciach lekcyjnych, telefon może być używany w trybie „milczy”;
- 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje przekazanie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera uczeń po skończonych zajęciach;
- 4) szkoła nie bierze odpowiedzialności za zniszczenia, zagubienia i kradzieże telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.

3. Uczniom zabrania się:

- 1) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających, papierosów i alkoholu;
- 2) przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów.

§ 43.1. Wszelkie naruszenia regulaminu uczniowskiego należy zgłaszać wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi w formie ustnej lub pisemnej w terminie do dwóch dni od zaistnienia zdarzenia.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku nieprzebrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników szkoły;
- 2) skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od daty zaistniałej sytuacji;
- 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi w terminie do 14 dni;
- 4) dyrektor może powołać zespół do spraw rozpatrywania skargi;
- 5) przed wydaniem decyzji dyrektor szkoły zobowiązany jest wysłuchać skarżonego pracownika;
- 6) w przypadku stwierdzenia braku podstaw do działań sprzecznych z Konwencją o prawach dziecka, skarga wniesiona przez ucznia, jego rodziców zostaje oddalona;
- 7) w przypadku zasadności skargi dyrektor wobec pracownika wyciąga konsekwencje służbowe.

§ 44.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wobec uczniów oddziału;
- 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli – na forum szkoły;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) tytuł i nagrodę dla „Super Ucznia” - ucznia klasy VIII za najlepsze w szkole wyniki;
- 7) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

3. Za uzyskanie średniej z przedmiotów 5,0 i więcej oraz wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje nagrodę.

4. W miarę posiadanych środków przyznawane są nagrody dla oddziałów lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję lub inne osiągnięcia w imprezach organizowanych przez organy szkoły.

§ 45.1. Od nałożonej nagrody uczeń ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od powiadomienia go o tym fakcie.

2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice.

3. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi po 2 przedstawiciele samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej, przewodniczący zespołu wychowawczego.

4. Posiedzenie komisji kończy wniosek do dyrektora w sprawie:

- 1) utrzymania nagrody podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołania nagrody.

5. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w terminie do 7 dni.

§ 46.1. W stosunku do ucznia nie wywiązującego się z obowiązków określonych w § 42 mogą być stosowane kary porządkowe. Karami porządkowymi są:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga szkolnego;
- 3) upomnienie przez dyrektora szkoły;
- 4) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 5) nagana pisemna dyrektora szkoły;
- 6) przeniesienie do równoległego oddziału po opinii rady pedagogicznej;
- 7) wystąpienie z wnioskiem do lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor szkoły występuje do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia regulaminu szkoły (pobicia, kradzież, narkotyki, alkohol, udział w burdach publicznych, dewastacja mienia szkolnego, fałszowanie dokumentów);
- 2) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu.

3. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

4. Zastosowana kara zależy od rodzaju przewinienia (nie ma obowiązku stopniowania kar).

§ 47.1. Od nałożonej kary uczeń ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od powiadomienia go o tym fakcie.

2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice.

3. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi po 2 przedstawiciele samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej, przewodniczący zespołu wychowawczego.

4. Posiedzenie komisji kończy wniosek do dyrektora w sprawie:

- 1) utrzymania kary podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołania kary;
- 3) warunkowego zawieszenia kary.

5. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w terminie do 7 dni.

Rozdział 7

Rodzice

§ 48. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 49.1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

- 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i pedagoga specjalnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.

2. Skargi rodziców:

- 1) rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem kancelarii szkoły;
- 2) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi wysłuchuje racji obydwu stron konfliktu i udziela pisemnej odpowiedzi .

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) informowanie wychowawcy klasowego o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, usprawiedliwianie nieobecności dziecka;
- 2) wychowywanie dziecka w sposób odpowiedzialny, bez zaniedbywania i z poszanowaniem jego godności;
- 3) poświęcanie swojego czasu i uwagi nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 4) naprawa zniszczeń dokonanych przez dziecko;
- 5) angażowanie się jako partnerów w działania szkoły, branie aktywnego udziału w wyborach i współdziałanie w organach szkoły;
- 6) branie udziału w zebraniach szkolnych, informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 7) stawianie adekwatnych wymagań do możliwości dziecka;
- 8) w przypadku wyjazdu za granicę, złożenia pisemnego oświadczenia do dyrektora szkoły, zawierającego termin przesłania dokumentów świadczących o realizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego poza granicami. W przypadku niedotrzymania terminu określonego przez rodzica, dyrektor szkoły występuje na piśmie, w terminie trzech tygodni od przekroczenia wyznaczonego terminu, do policji o ustalenie miejsca pobytu.

4. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie oddziału rada pedagogiczna, na wniosek wychowawcy nagradza listem pochwalnym.

§ 50.1. Szkoła prowadzi pedagogizację rodziców.

2. Aby zapewnić szersze kontakty z rodzicami szkoła umożliwia w miarę potrzeb organizację indywidualnych spotkań z nauczycielami oraz konsultacji i zebrań z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

3. Rodzice współdziałają w zakresie organizacji imprez oddziałowych i szkolnych.

Rozdział 8

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 51.1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

§ 52.1.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 53.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o przedmiotowych zasadach oceniania zawierających w szczególności:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54.1.Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

- 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 – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.

§ 55. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 56.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom

§ 57. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 58. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 59.1. Bieżące oceny z dodatkowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Ocena bieżąca ucznia może być wyrażona stopniem wraz ze znakiem „+” lub „-” .

§ 60.1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w §59 ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w §59 ust. 1 pkt 6.

§ 61. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 62.1. Kryteria ocen dla klas I-VIII:

- 1) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który:
 - d) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
 - e) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - f) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Wymagania zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania są zgodne z kryteriami ocen.

§ 63.1. Ocenie podlegają w szczególności formy pracy ucznia takie jak:

- 1) sprawdziany/prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) wypracowania klasowe;
- 3) testy;
- 4) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 5) prace domowe;
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) prace w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;

- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) działalność muzyczna;
- 12) aktywność na zajęciach lekcyjnych;
- 13) osiągnięcia w konkursach;
- 14) prace dodatkowe dla chętnych.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

3. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
- 5) wkład pracy poszczególnych członków w przygotowanie tematu.

5. Ocena z zajęć wychowania fizycznego uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia, wynikający ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności uwzględnić systematyczność i wysiłek wkładany przez ucznia.

7. W tygodniu mogą się odbywać trzy sprawdziany/prace klasowe obejmujące treści co najmniej jednego działu, przy czym nie więcej niż jedna dziennie. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają materiał z trzech ostatnich lekcji danego przedmiotu.

8. Sprawdziany/prace klasowe nauczyciele powinni zapowiadać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zapisując stosowny temat w dzienniku lekcyjnym.

9. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli.

10. Za ortografię i estetykę pisma uczeń jest oceniany tylko z języków. Przy sprawdzaniu zeszytu, zadań klasowych, sprawdzianów/prac klasowych itp. z innych przedmiotów, nauczyciel poprawia jedynie błędy i zapisuje uczniowi na pracy odpowiednią uwagę. Błędy ortograficzne i nieestetyczne pismo nie obniża w takich przypadkach oceny.

11. Wprowadza się jednolity system oceniania sprawdzianów/prac klasowych ze wszystkich przedmiotów według następującego przelicznika:

Lp.	% otrzymanych punktów	Ocena
1.	0 – 30	niedostateczny
2.	31-50	dopuszczający
3.	51-70	dostateczny
4.	71-90	dobry
5.	91-100	bardzo dobry
6.	bardzo dobry + zadanie dodatkowe	celujący

12. Prace pisemne (sprawdziany/prace klasowe, kartkówki) stanowią część dokumentacji szkoły i przechowywane są w szkole przez jeden rok. Za przechowywanie prac pisemnych w szkole odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu.

13. Dokładnie sprawdzone prace pisemne uczeń winien otrzymać do wglądu w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Uczeń ma prawo do poprawiania oceny w terminie ustalonym z nauczycielem.

14. Rodzice mają prawo do wglądu na terenie szkoły i na swoją prośbę do prac pisemnych swoich dzieci. Prace te udostępnia nauczyciel przedmiotu.

15. Decydujący wpływ na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną ucznia mają oceny za odpowiedzi ustne oraz prace pisemne. Pozostałe oceny pełnią rolę wspomagającą. Przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność pracy ucznia.

16. W przypadku nieuczciwej postawy w przypadku odpowiedzi lub prac pisemnych (ściągnięcie, podpowiadanie, spisywanie, plagiat, itp.) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 64. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z każdego przedmiotu. Liczba nieprzygotowań w semestrze powinna być taka sama, jak tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa/sprawdzian/kartkówka, a także zadań domowych długoterminowych np. czytanie lektury, projekt, referat itp.

2. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, nie pisze, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji. Uczeń po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole ma prawo do odrębnego terminu pracy klasowej/sprawdzianu, wyznaczonego przez nauczyciela. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w wybranym przez siebie terminie.

3. Brak pracy domowej lub ćwiczeń traktowany jest jako nieprzygotowanie do lekcji i wymaga usprawiedliwienia. Po wyczerpaniu liczby nieprzygotowań, każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

4. Nieprzygotowanie ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym symbolem np.

§ 65. Na okres ferii świątecznych i śródrocznych prac domowych nie zadaje się.

§ 66.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogami.

2. Wychowawca jest zobowiązany do uwzględnienia przy ocenie uwag pozostałych nauczycieli.

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

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

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania

są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.

8. Ustala się następujące wymagania przy ocenie zachowania uczniów:

- 1) wymagania na ocenę wzorową:
 - a) Stosunek do nauki: w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki maksymalne lub dość wysokie,
 - b) Frekwencja: uczeń nie ma nie usprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - c) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi: uczeń jest zwykle taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - d) Dbłość o wygląd zewnętrzny: uczeń dba o swój wygląd, jest zwykle czysty i stosownie ubrany,
 - e) Sumienność, poczucie odpowiedzialności: uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, sprzętu sportowego itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań oraz podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
 - f) Postawa moralna i społeczna ucznia: uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu, klasy i środowiska,
 - g) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, wzorowo zachowuje się w czasie przerw,
 - h) Postawa wobec nałogów i uzależnień: nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, a swoją postawą zachęca on innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,
 - i) Postawa podczas organizowanych przez szkołę uroczystości, świąt, imprez, wycieczek itp.: uczeń wyróżnia się aktywnością i własną inicjatywą w organizowanych przez szkołę imprezach (apele, akademie, wycieczki itp.); przestrzega ustaleń porządkowych, stroju galowego i zachowuje właściwą postawę,
 - j) Zachowanie się ucznia poza szkołą: uczeń cechuje się wysoką kulturą osobistą poza szkołą, nie posiada nałogów, szanuje mienie społeczne;
- 2) wymagania na ocenę bardzo dobrą:
 - a) Stosunek do nauki: w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wysokie wyniki,
 - b) Frekwencja: uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - c) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi: uczeń jest zwykle taktowny, kulturalny i życzliwy w stosunku do otoczenia,
 - d) Dbłość o wygląd zewnętrzny: uczeń dba o swój wygląd jest czysty i stosownie ubrany,
 - e) Sumienność, poczucie odpowiedzialności: uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań oraz podejmuje dodatkowe zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
 - f) Postawa moralna i społeczna ucznia: uczeń najczęściej postępuje uczciwie, stara się reagować na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu, klasy i środowiska,
 - g) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na występujące zagrożenia, przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w czasie przerw,
 - h) Postawa wobec nałogów i uzależnień: nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,
 - i) Postawa podczas organizowanych przez szkołę uroczystości, świąt, imprez, wycieczek: uczeń

- aktywnie uczestniczy w organizowanych przez szkołę imprezach, przestrzega ustaleń porządkowych, stroju galowego i zachowuje właściwą postawę,
- j) Zachowanie się ucznia poza szkołą: uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą poza szkołą, nie posiada nałogów, szanuje mienie społeczne;
- 3) wymagania na ocenę dobrą:
- a) Stosunek do nauki: w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki przeciętne,
 - b) Frekwencja: uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (w kl. 4 - 6 łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień 20 godz. w semestrze),
 - c) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi: zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami,
 - d) Dbłość o wygląd zewnętrzny: czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę,
 - e) Sumienność, poczucie odpowiedzialności: zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,
 - f) Postawa moralna i społeczna ucznia: zdarzyło się, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił koledze pomocy w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu,
 - g) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
 - h) Postawa wobec nałogów i uzależnień: nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, a swoją postawą zachęca on innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,
 - i) Postawa podczas organizowanych przez szkołę uroczystości, świąt, imprez, wycieczek itp.: uczeń aktywnie uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę (apele, akademie); przestrzega ustaleń porządkowych oraz zasad bezpieczeństwa; zachowuje się kulturalnie wobec opiekunów, koleżanek, kolegów i innych ludzi,
 - j) Zachowanie się ucznia poza szkołą: uczeń kulturalnie zachowuje się poza szkołą; właściwie reaguje na upomnienia dotyczące jego zachowania ze strony starszych osób lub rówieśników;
- 4) kryteria ustalania oceny poprawnej:
- a) Stosunek do nauki: w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki raczej niskie,
 - b) Frekwencja: uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (w kl. 4 - 6 łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w semestrze od 21 do 50),
 - c) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi: uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach,
 - d) Dbłość o wygląd zewnętrzny: uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój,
 - e) Sumienność, poczucie odpowiedzialności: uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje,
 - f) Postawa moralna i społeczna ucznia: uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - g) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie i nie zareagował na zwróconą uwagę,

- h) Postawa wobec nałogów i uzależnień: nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień,
 - i) Postawa podczas organizowanych przez szkołę uroczystości, świąt, imprez, wycieczek itp.: uczeń sporadycznie angażuje się w organizację i udział w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę (apele, akademie); przestrzega ustaleń porządkowych oraz zasad bezpieczeństwa; zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich uczestników wycieczek, imprez itp.,
 - k) Zachowanie się ucznia poza szkołą: zdarzają się wypadki złego zachowania się ucznia poza szkołą, jednak pod wpływem krytycznych uwag zmieni on swoje zachowanie na właściwe;
- 5) kryteria ustalania oceny nieodpowiedniej:
- a) Stosunek do nauki: w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki zbyt niskie,
 - b) Frekwencja: uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (w kl. 4 - 6 łączna liczba godz. nieusprawiedliwionych i spóźnień w semestrze powyżej od 51 do 80),
 - c) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi: uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,
 - d) Dbłość o wygląd zewnętrzny: uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,
 - e) Sumienność, poczucie odpowiedzialności: uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
 - f) Postawa moralna i społeczna ucznia: postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu,
 - g) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze lub w ogóle nie reaguje na zwracane uwagi,
 - h) Postawa wobec nałogów i uzależnień: stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce),
 - i) Postawa podczas organizowanych przez szkołę uroczystości, świąt, imprez, wycieczek itp.: uczeń nie angażuje się w organizowanie szkolnych uroczystości i imprez, nie bierze w nich czynnego udziału; nie przestrzega ustaleń porządkowych oraz zasad bezpieczeństwa; nie wykonuje poleceń opiekunów,
 - j) Zachowanie się ucznia poza szkołą: uczeń poza szkołą jest agresywny i wulgarny; ignoruje uwagi na temat swojego zachowania;
- 6) kryteria ustalania oceny nagannej:
- a) Stosunek do nauki: uczeń rażąco uchybia obowiązkom szkolnym, złe wyniki w nauce wynikają z zaniedbania obowiązków, złej woli ucznia,
 - b) Frekwencja: uczeń systematycznie opuszcza zajęcia lekcyjne i spóźnia się bez usprawiedliwienia, w klasach 4-6 łączna liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i spóźnień wynosi ponad 81 godzin,
 - c) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi: uczeń karygodnie postępuje w stosunku do swoich kolegów, pracowników szkoły, używa wulgaryzmów, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, zastosowane przez szkołę i wychowawców działania wychowawcze nie przynoszą efektów,
 - d) Dbłość o wygląd zewnętrzny: uczeń notorycznie nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na zwracaną w tym zakresie uwagę,
 - e) Sumienność i poczucie odpowiedzialności: uczeń nagminnie nie wykonuje powierzonych mu zadań, przyjmuje postawę lekceważącą wobec obowiązujących terminów,
 - f) Postawa moralna i społeczna ucznia: uczeń rażąco narusza normy zachowania i współżycia społecznego, uczeń dopuszcza się kradzieży, niszczy mienie szkolne (wandalizm), destrukcyjnie wpływa na pracę innych osób,
 - g) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: uczeń nagminnie prowokuje i powoduje sytuacje

- zagrożające zdrowiu i życiu innych osób, nie reaguje na zwracaną uwagę,
- h) Postawa wobec nałogów i uzależnień: uczeń ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki), ignoruje uwagi i zakazy dot. w/w zagadnienia,
 - i) Postawa wobec organizowanych przez szkołę uroczystości, świąt, imprez, wycieczek itp.: uczeń nie bierze czynnego udziału w w/w uroczystościach, nagminnie łamie zasady porządkowe i zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wymienionych imprez, ignoruje polecenia opiekunów,
 - j) Zachowanie, się ucznia poza szkołą: uczeń poza szkołą zachowuje się nagannie, cechuje go niska kultura osobista, dopuszcza się kradzieży, wandalizmu, bójek, jest wulgarny wobec innych osób.

§ 67. 1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu i ustaleniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

5. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i dołączyć podpisaną informację do dokumentacji wychowawcy oddziału.

§ 68. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.

§ 69. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 70. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Na podstawie odrębnych przepisów egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się

oceny zachowania

§ 71. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 2) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice;
- 3) termin (terminy) egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych i uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
- 6) pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor;
- 7) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie, ustala stopień wg skali ocen oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
- 9) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 70 ust.4 pkt 2, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 11) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
- 12) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 72.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w

szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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 i powtarza klasę zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy...”.

11. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji.

§ 73.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wskazując na zaistniałą niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Odpowiedź dyrektora szkoły na zastrzeżenia rodzica udzielana jest po wcześniejszym rozpatrzeniu pisemnych wyjaśnień nauczyciela w terminie administracyjnym 14 dni.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem. § 72 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imię i nazwisko ucznia,
- b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74.1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 72 ust.10.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

§ 74. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, którego zasady przeprowadzania regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 75.1. Szkoła posiada własny ceremoniał oraz sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Sztandar jest najważniejszym symbolem szkoły.

3. Sztandar towarzyszy uroczystościom państwowym, samorządowym i szkolnym, w szczególności z okazji: 1 września, 17 września, 14 października, 11 listopada, 3 maja oraz rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych.

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

2. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 77.1. Statut uchwalony dnia 30 sierpnia 2022r.

2. Wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

Pieczęć i podpis Dyrektora

.....

