

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. UNICEF

W IMBRAMOWICACH

Zatwierdzony w dniu 29 września 2022 r.

Wprowadzone zmiany Uchwałą Rady Pedagogicznej

Nr 7/2022/2023 z dnia 29.09.2022 r.

Tekst ujednolicony 29.09.2022 r.

Spis treści

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1	Przepisy definiujące	4
Rozdział 2	Informacje o szkole	4
Rozdział 3	Misja szkoły, wizja, model absolwenta	6
Rozdział 4	Cele i zadania szkoły	8
Rozdział 5	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	9
Rozdział 6	Godzina dostępności	10
DZIAŁ II	ZARZADZANIE SZKOŁĄ	11
Rozdział 1	Organy szkoły i ich kompetencje	11
	Dyrektor szkoły	11
	Rada pedagogiczna	12
	Rada rodziców	14
	Samorząd uczniowski	15
Rozdział 2	Zasady współpracy między organami szkoły	16
DZIAŁ III	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
Rozdział 1	Planowanie działalności szkoły	17
Rozdział 2	Zajęcia świetlicowe	21
Rozdział 3	Biblioteka szkolna	22
Rozdział 4	Wolontariat	23
Rozdział 5	Doradztwo zawodowe	23
Rozdział 6	Inne działania szkoły	25
Rozdział 7	Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły	25
Rozdział 8	Dożywianie w szkole	27
DZIAŁ IV	PRACOWNICY SZKOŁY	28
Rozdział 1	Zagadnienia ogólne	28
Rozdział 2	Zakres zadań nauczyciela	29
Rozdział 3	Zakres zadań wychowawcy oddziału	31
Rozdział 4	Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe	32
Rozdział 5	Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	32
Rozdział 6	Zakres zadań pedagoga, psychologa, logopedy, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego	34
Rozdział 7	Zakres zadań pracowników administracji i obsługi szkoły	36
DZIAŁ V	UCZNIOWIE SZKOŁY	37
Rozdział 1	Obowiązek szkolny	37
Rozdział 2	Zasady rekrutacji do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego i klas pierwszych	39
Rozdział 3	Strój szkolny ucznia	40
Rozdział 4	Prawa i obowiązki ucznia	40
Rozdział 5	Nagrody i kary	42
DZIAŁ VI	WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	45
Rozdział 1	Ogólne zasady i cele oceniania	45
Rozdział 2	Dostosowanie wymagań edukacyjnych	49
Rozdział 3	Sposoby oceniania w klasach I-III	50
Rozdział 4	Sposoby oceniania w klasach IV-VI	51
Rozdział 5	Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych	55
Rozdział 6	Kryteria oceny zachowania	56
Rozdział 7	Egzamin klasyfikacyjny	62
Rozdział 8	Procedury odwołania od oceny	65
Rozdział 9	Egzamin poprawkowy	66
Rozdział 10	Klasyfikacja uczniów z Ukrainy	69

Rozdział 11	Oddziały Przygotowawcze	69
Rozdział 12	Organizacja nauczania zdalnego i kryteria oceniania w okresie zdalnego nauczania	69
Rozdział 13	Ewaluacja wewnętrznego oceniania	72
DZIAŁ VII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. UNICEF w Imbramowicach,
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. UNICEF w Imbramowicach,
3. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców także opiekunów prawnych uczniów szkoły wskazanej w §2.1,
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły wskazanej w §2.1,
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły wskazanej w §2.1,
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
7. Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole wskazanej w §2.1,
8. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Żarów,
9. Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły,
10. Świetlicy – należy przez to rozumieć „zajęcia świetlicowe”.

Rozdział 2 Informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. UNICEF w Imbramowicach, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla uczniów.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Imbramowicach, ul. Żarowska 45, 58-130 Żarów.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Żarów.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Obsługę finansowo – księgową zapewnia organ prowadzący.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła posiada imię, sztandar, hymn i własny ceremoniał.
2. Sztandar używany jest w trakcie ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący lub Dyrektora Szkoły.
3. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

§ 4

1. Świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć dydaktyczno-wychowawczych w postaci elektronicznej i w formie papierowej z zajęć dodatkowych.
2. Szkoła umożliwi rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

§ 6

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego zwane dalej „oddziałami przedszkolnymi”.
2. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku bankowym. Dochody te noszą nazwę „dochody wydzielone” jednostki budżetowej. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
6. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą.
8. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Misja szkoły, wizja, model absolwenta

§ 7

Misja

Fundusz Narodów Zjednoczonych - UNICEF został założony w 11 grudnia 1946 roku, aby nieść pomoc dzieciom, które ucierpiały na skutek II Wojny Światowej. W swoich działaniach kieruje się postanowieniami Konwencji o prawach dziecka. Każdego dnia pracownicy UNICEF działają w 190 krajach i terytoriach, nierzadko w najtrudniejszych miejscach na ziemi, aby dotrzeć z pomocą do najbardziej potrzebujących dzieci. UNICEF pracuje w małych wioskach i z rządami państw, bo uważa, że każde dziecko, niezależnie od miejsca urodzenia, koloru skóry czy religii, ma prawo do zdrowego i bezpiecznego dzieciństwa.

Wzorując się na działaniach organizacji dążymy do wychowania dzieci w ideach prawdy, dobra, odpowiedzialności i poszanowania godności drugiego człowieka. Podobnie jak ambasadorowie dobrej woli UNICEF chcemy być głosem dzieci, mówić o ich potrzebach i o tym jak można im pomóc, przypominać jak ważna jest edukacja dla ich prawidłowego rozwoju, dawać dzieciom szansę na lepszą przyszłość, zapewnić każdemu dziecku prawa do zdrowia, równości i ochrony przed przemocą, a także aktywnie uczestniczyć w projektach edukacyjnych przygotowywanych przez UNICEF dedykowane najbardziej potrzebującym dzieciom z całego świata.

Uczniowie Szkoły Podstawowej w Imbramowicach są przygotowani do godnego reprezentowania szkoły pod patronem UNICEF. Znają idee i działalność tej organizacji, zasługi jakie ma dla dzieci w Polsce i na całym świecie. Ufamy, że wzorzec ten pomoże wychować uczniów naszej szkoły na godnych obywateli i dobrych ludzi.

§ 8

Wizja

1. Dążymy do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest członkiem społeczności ludzkiej.
2. Uczymy kochać, szanować, żyć kulturą i tradycją narodu polskiego oraz regionu.
3. Szczególną rolę przywiązujemy do patriotyzmu i tego, by uczeń znał i szanował symbole narodowe.
4. Jednocześnie wychowujemy dobrego, kulturalnego, wykształconego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym.

5. Uczymy szacunku, współpracy i otwartości do innych narodów europejskich, dając możliwość poznania obok języka polskiego innych języków, kultury, geografii itd.
6. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie, troszczącego się o swoje środowisko przyrodnicze, propagującego zdrowy i ekologiczny styl życia.
7. Kształcimy ucznia samodzielnego, odpowiedzialnego, poszukującego i otwartego na wiedzę. Zwracamy uwagę na to, by uczeń potrafił właściwie i z pożytkiem korzystać z najnowszych osiągnięć cywilizacyjnych.

§ 9

Model absolwenta

Realizując ogólne zadania szkoły dążymy do tego, by nasz absolwent:

1. w sferze nauki:
 - 1) sprawnie posługiwał się językiem polskim, umiał korzystać z różnych źródeł informacji, umiał zdobywać, przetwarzać i wykorzystywać wiedzę, umiał korzystać z nowoczesnych technologii komunikacyjnych;
 - 2) był przygotowany do dalszej nauki, rozwijał swoje talenty, myślał samodzielnie, twórczo i krytycznie, umiał realizować własne plany i marzenia;
 - 3) miał świadomość potrzeby nieustannego rozwoju i kształcenia, był świadomy, że każdemu kreatywnemu działaniu powinien towarzyszyć wysiłek i był gotów go podejmować.
2. w sferze społecznej:
 - 1) dobrze funkcjonował w swoim otoczeniu, czuł się członkiem społeczności lokalnej, obywatelem Polski i Europy, był ciekawy świata;
 - 2) znał i szanował tradycje rodziny, szkoły i narodu, wykazywał chęć poznania ojczystego kraju i jego zwyczajów;
 - 3) był odpowiedzialny, prawy i uczciwy, wyrażał siebie w sposób akceptowany społecznie, wywiązywał się z powierzonych zadań w sposób zadowalający siebie i innych, starał się przewidzieć skutki swoich działań i gotów był ponieść konsekwencje swoich czynów, umiał rozróżniać dobre i złe zachowanie;
 - 4) umiał współpracować w grupie, działał zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami, miał poczucie współodpowiedzialności;
 - 5) był tolerancyjny wobec odrębności innych, w tym wobec cudzoziemców, osób starszych czy niepełnosprawnych;
 - 6) umiał zachować się kulturalnie, znał zasady dobrego wychowania, używał form grzecznościowych;
 - 7) potrafił budować przyjazne relacje z rówieśnikami, umiał nazywać swoje emocje, umiał nad nimi panować, pokojowo rozwiązywał konflikty, umiał dyskutować, był wrażliwy na potrzeby innych;
 - 8) dbał o zdrowie własne i innych, kształtował właściwe nawyki żywieniowe i higieny, znał zagrożenia wyływające z zażywania alkoholu, nikotyny i innych używek;

- 9) stosował się do zasad ekologii, segregował odpady, dbał o czystość otoczenia;
- 10) dbał o swój wygląd, ubierał się schludnie i odpowiednio do czasu i miejsca;
- 11) bezpiecznie poruszał się po drogach, posiadał kartę rowerową.

3. w sferze kulturowej:

- 1) uczestniczył w różnych formach kultury, był przygotowany do odbioru mass mediów;
- 2) umiał analizować docierające do niego informacje, był krytyczny wobec programów telewizyjnych, filmów, czasopism, książek, znał mechanizmy działania reklamy;
- 3) był aktywny fizycznie i artystycznie, uprawiał sport, w miarę swoich możliwości śpiewał, grał na instrumencie, rysował.

Rozdział 4

Cele i zadania Szkoły

§ 10

1. Celem szkoły jest w szczególności:

- 1) Nauczanie rozumiane jako wprowadzanie uczniów w świat wiedzy z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, predyspozycji i możliwości psychofizycznych w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, które umożliwia ukończenie szkoły i dalsze kształcenie.
- 2) Wychowywanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej przygotowujące do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 11

2. Do zadań szkoły w szczególności należy:

- 1) Wyposażenie uczniów w wiedzę stosownie do ich rozwoju, zdolności i możliwości;
- 2) Wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
- 3) Przygotowanie uczniów do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 6) Zapewnienie funkcji opiekuńczej;
- 7) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) Wychowywanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki z poszanowaniem chrześcijańskiego systemu wartości, w poczuciu miłości do Ojczyzny oraz

poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

- 9) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 10) Zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego, fizycznego i społecznego.

§ 12

3. Sposoby realizacji celów i zadań:

- 1) Organizowanie zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) Realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) Realizowanie w ramach zajęć szkolnych szkolenia sportowego zgodnego z programami szkolenia sportowego zatwierdzonymi przez właściwego ministra;
- 4) Umożliwianie uczniom zgłębiania wiedzy i poznawania otaczającego świata poprzez urozmaicenie procesu edukacji;
- 5) Realizację innowacyjnych rozwiązań metodycznych, programowych lub organizacyjnych;
- 6) Organizowanie nauczania indywidualnego dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 7) Umożliwienie realizacji indywidualnego toku, programu nauczania;
- 8) Organizowanie zajęć religii i etyki;

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 13

1. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- 1) Diagnozę potrzeb i możliwości uczniów,
- 2) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) Organizowanie zajęć specjalistycznych,
- 4) Organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i innych zajęć zgodnie z potrzebami dziecka,
- 5) Realizowanie zaleceń poradni psychologicznej,
- 6) Udzielanie porad, konsultacji uczniom, rodzicom, nauczycielom,
- 7) Podejmowanie działań w zakresie pomocy socjalnej;
- 8) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez dostosowanie warunków nauki i umożliwienie uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
- 9) Sprawowanie pozalekcyjnej opieki nad uczniami poprzez zajęcia świetlicowe;

- 10) Realizowanie działań ujętych w Programie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 11) Propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez realizację programów zewnętrznych oraz działań ujętych w Programie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 12) Organizowanie zajęć kulturoznawczych uwzględniających kraje pochodzenia uczniów cudzoziemskich;
 - 13) Uwzględnianie roli rodziców w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci oraz zachęcanie do współuczestniczenia w życiu szkoły;
 - 14) Respektowanie przepisów bezpieczeństwa w szkole i podczas działań pozaszkolnych;
 - 15) Stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez między innymi:
 - 16) Systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów i wdrażanie wniosków z nich wynikających,
 - 17) Uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 18) Uzupełnianie i unowocześnianie bazy szkoły.
 - 19) Respektowanie kompetencji organów szkoły.
2. Dokładne zasady prezentujące udzielanie pomocy, regulują procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujące w szkole.

§ 14

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) *Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły*, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
2. *Szkolny Zestaw Programów Nauczania* oraz *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 6 **„Godzina dostępności”**

§ 15

3. Zgodnie z obowiązującym od 1 września 2022 r. przepisem art. 42 ust. 2f ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze:
 - a) jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć,

- b) jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu.
4. W czasie tej godziny, nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub rodziców.
 5. Godzina konsultacji jest realizowana w ramach tygodniowego czasu pracy nauczyciela nie jest więc dodatkową godziną pracy. Czas jej trwania nie może być jednak skracany proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia nauczyciela.
 6. Godzina dostępności trwa 60 minut.
 7. Konsultacje w czasie godziny dostępności mogą odbywać się on-line, jednak nauczyciel musi być w tym czasie dostępny w szkole. Konsultacje dostosowane są odpowiednio do potrzeb wychowanków, uczniów i rodziców.
 8. Konsultacje o których mowa w pkt.1, mogą odbywać się przed lekcjami lub po ich zakończeniu.

DZIAŁ II ZARZADZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 17

1. **Dyrektor szkoły w szczególności:**
 - 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 4. Dyrektor szkoły pełni zadania administratora danych w rozumieniu zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

§ 18

1. **W szkole działa rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego;

- 2) Na zakończenie każdego półrocza w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) W miarę potrzeb wynikających z bieżącej pracy szkoły;
 - 5) Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 6) Na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Dokumentowanie pracy rady pedagogicznej:
- 1) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 2) Protokoły zebrań rady pedagogicznej sporządza się w formie papierowej pismem komputerowym.
 - 3) Każda strona protokołu jest numerowana i opatrzona parafami dyrektora szkoły oraz protokolanta.
 - 4) Po sporządzeniu protokołu opatruje się go podpisem dyrektora szkoły oraz protokolanta.
 - 5) Protokół posiedzenia rady pedagogicznej jest sporządzany w ciągu dwóch tygodni od dnia posiedzenia.
 - 6) Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do zapoznania się z protokołem i wniesienia poprawek lub uzupełnień. W tym celu jest on udostępniany w sekretariacie szkoły.
 - 7) Poprawki i uzupełnienia do protokołu zgłasza się na piśmie najpóźniej na jeden dzień przed planowanym terminem zebrania rady pedagogicznej, na której protokół ma być zatwierdzony.
 - a. Rada przyjmuje poprawki i uzupełnienia do protokołu w drodze głosowania. Zostają one ujęte w tzw. protokół rozbieżności, który dołącza się do protokołu kolejnego posiedzenia rady pedagogicznej.
 - b. Rada pedagogiczna zatwierdza większością głosów protokół zasadniczo na następnym zebraniu, chyba że tryb pracy to uniemożliwi. W takim przypadku protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu.
 - c. Protokoły wraz załącznikami (w tym uchwałami) z danego roku szkolnego są archiwizowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego;
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) Przygotowuje projekt statutu lub jego zmian;
 - 3) Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 82.2 ustawy prawo oświatowe;
 - 4) Uchwala statut;
 - 5) Może występować do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

§ 20

1. **W szkole działa rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu z danej rady), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę (Gmina Żarów), Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności statutowej szkoły, które mogą pochodzić:
 - 1) Z dobrowolnych składek rodziców;
 - 2) Z wpłat osób fizycznych, organizacji i instytucji;
 - 3) Dochodowych imprez organizowanych przez radę rodziców.
6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) Indywidualnej pomocy finansowej udzielanej dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) Dofinansowania imprez klasowych, wycieczek;

- 3) Dofinansowania imprez szkolnych, konkursów o charakterze ogólnoszkolnym;
- 4) Dofinansowania działalności organizacji szkolnych;
- 5) Finansowania nagród rzeczowych dla uczniów odnoszących sukcesy w różnych dziedzinach;
- 6) Doposażenia szkoły.

§ 21

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. **W szkole działa samorząd uczniowski**, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W ramach struktur samorządu działa Samorząd klas I-VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 23

1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

Rozdział 2 Zasady współpracy między organami szkoły

§ 24

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji ustawowych.
3. Współpraca między organami szkoły oparta jest na wzajemnym szacunku, zaufaniu i poczuciu współodpowiedzialności za szkołę.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów, informacji czy też wspólnych ustaleń i decyzji.
5. Organy szkoły mogą występować na piśmie do innego organu w sprawach wynikających z jego kompetencji lub w innych sprawach szkolnych, które uznają za istotne.
6. Organy są zobowiązane do odpowiedzi na złożone pismo w terminie do 14 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
8. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, obowiązuje zasada dążenia do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły przy pomocy:
 - 1) rozmów, dyskusji, negocjacji,
 - 2) Komisji Rozjemczej zwanej dalej komisją, w przypadku braku porozumienia z zastosowaniem rozwiązań ujętych w ust.11.
9. Organ wnoszący o rozstrzygnięcie sporu składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji spornej, wraz z opisem sytuacji.
10. Dyrektor organizuje spotkanie stron w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku i podejmuje rozwiązanie sporu.
11. W przypadku braku uzyskania porozumienia powoływana jest komisja rozjemcza w terminie kolejnych 7 dni w składzie:
 1. konflikt dyrektor szkoły – rada rodziców:
 - 1) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 2) dwóch przedstawicieli rady rodziców,
 - 3) wicedyrektor,
 2. konflikt dyrektor szkoły – rada pedagogiczna:
 - 1) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 2) dwóch przedstawicieli rady rodziców,
 - 3) wicedyrektor,
 3. konflikt dyrektor szkoły – samorząd uczniowski:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) opiekun samorządu szkolnego,
 - 3) wicedyrektor,
 4. konflikt rada pedagogiczna – rada rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły,

- 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 3) dwóch przedstawicieli rady rodziców,
5. konflikt samorząd uczniowski – rada pedagogiczna:
- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
12. Strony sporu są zobowiązane uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Rozjemczej
13. Posiedzenia Komisji Rozjemczej odbywają się także w sytuacji, gdy jest obecna tylko jedna ze stron sporu, a druga nie zgłosiła braku możliwości uczestniczenia.
14. Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
15. Stronom konfliktu przysługuje prawo do odwołania się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności szkoły

§ 25

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich, przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26

2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy, zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury,
 - b) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej i organu prowadzącego dzieli dany oddział jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klasy I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zwiększy się zgodnie z ust. 5, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem Szkoły a organem prowadzącym.
9. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
10. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.

3. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 min.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min.

§ 29

1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 30

1. Liczba dzieci w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi nie więcej niż 25.
2. Godzina zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności: rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. Oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole funkcjonują przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
5. Terminy przerw w pracy oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. W czasie przerwy urlopowej istnieje możliwość zapewnienia potrzebującym dzieciom opieki w przedszkolu zastępczym.
7. Zmianę organizacji pracy w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii a dotyczy to:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w oddziałach z uwagi na przerwę w Szkole;
 - 2) w przypadku ponad 50% frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25).

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi

organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 32

1. Organizację pracy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz dzieci sześciolatnie ze Szkoły) osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego oświadczenia), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka.
5. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dowodu tożsamości.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze Szkoły do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
8. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

§ 33

1. Na wniosek rodziców w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.

§ 34

1. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2 **Zajęcia świetlicowe**

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w Szkole.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.

Rozdział 3 **Biblioteka szkolna**

§ 36

1. W Szkole działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - a. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - b. wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
 - c. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak:
 - ✓ organizowanie konkursów,
 - ✓ wystaw tematycznych,
 - ✓ imprez i warsztatów czytelniczych;
 - d. wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - e. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - f. udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - g. popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wypożyczania między bibliotekami zbiorów.
4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor Szkoły.

§ 37

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;

- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4 Wolontariat

§ 38

1. W szkole działa wolontariat.
2. Do wolontariatu może zgłosić się każdy uczeń, który rozumie i czuje potrzebę niesienia pomocy potrzebującym.
3. Kołem wolontariatu opiekuje się nauczyciel wybrany przez Dyrektora.
4. Do zadań wolontariatu należy:
 - 1) tworzenie oferty działań;
 - 2) koordynowanie realizowanych działań;
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) nawiązanie współpracy z fundacjami/ stowarzyszeniami.
6. Opiekun wraz z członkami wolontariatu tworzy plan działań wolontariackich, który obejmuje uczestniczenie w działaniach/akcjach stale podejmowanych przez podmioty zewnętrzne oraz działania podejmowane na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
7. Plan działań koła wolontariatu może być uzupełniany o nowe zgłaszane działania.
8. Opiekun wraz z członkami wolontariatu opracowuje prawa wolontariusza, obowiązki wolontariusza, kodeks etyczny oraz formy nagradzania wolontariusza, które są elementem Programu Szkolnego Koła Wolontariatu.
9. Do każdego realizowanego działania może zgłosić się dowolna liczba uczniów.
10. Prawa wolontariusza i obowiązki wolontariusza zawarte są w regulaminie wolontariatu.
11. Do działań, które są realizowane przez podmioty zewnętrzne i wymagają wyjścia poza teren szkoły, wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów.
12. Działalność szkolnego wolontariatu jest prezentowana na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 5 Doradztwo zawodowe

§ 39

1. **W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.**
2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego noszą nazwę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy uczniów klas I-VIII.
4. Celem doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu

kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe jest organizowane w ramach:
 1. zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 2. zajęć lekcyjnych.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 1. w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – edukacja wczesnoszkolna;
 2. w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
 3. w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 4. w klasach I-VIII w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach (kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, doksztalcania i doskonalenia zawodowego) oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane odpowiednio przez:
 - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) nauczycieli zajęć edukacyjnych klas IV-VIII;
 - 3) wychowawców oddziałów;
 - 4) doradcę zawodowego.
9. W klasach I-III w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:
 - 1) poznanie siebie;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
10. W klasach IV-VIII w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:
 - 1) poznanie własnych zasobów;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
11. Doradztwo zawodowe uwzględnia współpracę z rodzicami, nauczycielami, w tym wychowawcami uczniów klas wskazanych w ust.3, psychologiem i pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z podmiotami wskazanymi w ust.7 pkt 4 i innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.
12. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel doradztwa zawodowego.

13. Na każdy rok szkolny opracowuje się i zatwierdza do 30 września program realizacji systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 6

Inne działania szkoły

§ 40

1. Na terenie Szkoły może działać **sklepik szkolny**.

§ 41

Zajęcia pozalekcyjne

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy Szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie Szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:
 - a) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
 - b) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Na terenie Szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.
4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 42

Wycieczki szkolne

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie ich organizowania.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i przez niego zatwierdzona (procedury szkolne).

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły

§ 43

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. Uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły tylko w wyznaczonym czasie pracy szkoły i możliwości sprawowania opieki nad uczniami przez nauczycieli. Poza czasem pracy nauczycieli uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły i dyrektor nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.
8. W Szkole w szczególności:
 - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, dopalaczy, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
 - 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
10. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu pomocy przedlekarskiej.
11. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych, poprzez monitorowanie korytarzy szkolnych przez pracowników obsługi, a w czasie przerw śródlekcyjnych przez dyżurujących nauczycieli.
12. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych,
 - 4) przeprowadzaniu akcji ewakuacyjnych.

§ 44

Postępowanie nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej

1. Jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcję, wykonuje on natychmiast następujące czynności:

- 1) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami, jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji, pod żadnym pozorem nie otwiera okien,
 - 2) jeżeli nie ma Dyrekcji Szkoły, niezwłocznie alarmuje straż pożarną, następnie zawiadamia Dyrektora Szkoły telefonicznie,
2. Jeżeli w Szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (3 sygnały dzwonka), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub 2 rzędach, trzymać się za ręce, sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę.

§ 45

Wypadek w szkole

1. Dokładne postępowanie w przypadku wystąpienia wypadku ucznia w szkole, regulują procedury postępowania.

§ 46

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - a) Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, za zgodą nauczyciela - jako środek dydaktyczny niezbędny do prowadzenia zajęć lub jako sprzęt monitorujący sytuację zdrowotną ucznia.
2. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębna procedura.

Rozdział 8

Dożywianie w szkole

§ 47

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szkole, funkcjonuje dożywianie uczniów, które umożliwia im spożycie ciepłego i odpłatnego posiłku.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem cateringu oraz organem prowadzącym szkołę.
3. Żywnienie w Szkole prowadzi kierownik cateringu, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Opłaty za posiłki przygotowywane przez kierownika cateringu określa umowa ze Szkołą będąca częścią postępowania konkursowego.
5. Obiady dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej

6. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków podczas spożywania ciepłego posiłku:
 - 1) ustala się godziny spożywania posiłków;
 - 2) pełnione są dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem.

DZIAŁ IV PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia ogólne

§ 48

1. W szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) specjalista ds. rachuby i płac i sekretariat;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator;
 - 4) administrator sieci;
 - 5) inspektor ochrony danych;
 - 6) inspektor bhp;
2. Pracownicy wymienieni w ust.1 podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownicy administracji i obsługi współdziałają z innymi pracownikami szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy.
4. Inspektor ochrony danych to osoba wyznaczona w szkole zgodnie z art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016r. z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Do jego zadań należy m.in:
 - 1) Informowanie administratora danych oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,
 - 2) Monitorowanie przestrzegania w szkole zapisów RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,
 - 3) Monitorowanie przestrzegania w szkole wdrożonych polityk w zakresie ochrony danych,
 - 4) Podejmowanie działań zwiększających świadomość w obszarze ochrony danych wśród pracowników,
 - 5) Przeprowadzanie szkoleń z obszaru ochrony danych pracowników szkoły,
 - 6) Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
 - 7) Współpraca z organem nadzorczym – Urzędem Ochrony Danych Osobowych,

- 8) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, w tym z uprzednimi konsultacjami,
- 9) Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania danych,
- 10) Zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania danych szkoły,
- 11) Doradzanie i rekomendowanie określonych działań z obszaru ochrony danych administratorowi danych.

§ 49

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów. Stanowisko to wymaga zgody organu prowadzącego.
2. Podziału szczegółowych zadań między Dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczyciela

§ 50

1. Nauczyciele zobowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 3) dążenia do pełnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
 - 4) realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - 5) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 6) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 7) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu,
 - 8) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów,
 - 9) dokonywania oceny efektywności udzielonej pomocy i formułowania wniosków do dalszej pracy,
 - 10) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym,

- 11) prowadzenia obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami w celu rozpoznania trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
- 12) niezwłocznego udzielania pomocy w trakcie bieżącej pracy zgodnie z dokonanym rozpoznaniem,
- 13) wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- 14) współpracy ze specjalistami i innymi nauczycielami;
- 15) współpracy z rodzicami;
- 16) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 17) czynnego udziału w pracach zespołów, do których został przydzielony;
- 18) czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
- 19) inicjowania działań na rzecz rozwoju szkoły;
- 20) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i wynikającej z innych podejmowanych działań;
- 21) dbałości o powierzone mienie;
- 22) zachowywania w tajemnicy informacji, w tym danych osobowych, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę pracodawcę jak i osoby, których dane dotyczą.

§ 51

1. Nauczyciele zobowiązani są do rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole, w tym z zasadami ewakuacji.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego oraz informatyki, fizyki, chemii zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminem danej pracowni i zasadami zachowania obowiązującymi w czasie tych zajęć.
4. Wychowawcy mają obowiązek realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw między lekcjami oraz na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Dyżury są pełnione zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III po zakończonych zajęciach mają obowiązek przekazania uczniów wychowawcy świetlicy.
7. Nauczyciele świetlicy mogą wydać dziecko tylko uprawnionej/upoważnionej do odbioru osobie.
8. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania listy obecności uczniów na każdej godzinie zajęć i odnotowywania nieobecności.
9. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji tylko na pisemną prośbę rodzica lub za pomocą dziennika elektronicznego.
10. Nauczyciel po stwierdzeniu braku ucznia na lekcji (ucieczka z lekcji), zawiadamia wychowawcę i rodziców.

11. Nauczyciele, organizując wyjście poza teren szkoły/wycieczkę, mają obowiązek zapoznania uczniów z regulaminem wycieczki, liczenia dzieci przy każdej zmianie miejsca pobytu, zapewnienia dostosowanej do wieku i potrzeb grupy, liczby opiekunów.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 52

1. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonej klasy;
 - 2) poznanie uczniów i ich środowiska;
 - 3) zapoznawanie rodziców i uczniów z treścią dokumentów regulujących pracę szkoły, w tym z zasadami oceniania i programem wychowawczo – profilaktycznym;
 - 4) realizowanie działań wychowawczo – profilaktycznych;
 - 5) czuwanie nad udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy;
2. Współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących ich dzieci i całego zespołu klasowego i bieżące informowanie o niepokojących sygnałach dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
 - 1) spotkania klasowe,
 - 2) spotkania indywidualne,
 - 3) kontaktowanie się drogą elektroniczną,
 - 4) wspólne przedsięwzięcia.
 - 5) monitorowanie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej;
 - 6) rozwiązywanie problemów indywidualnych i klasowych z uwzględnieniem współpracy ze specjalistami i innymi nauczycielami;
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) dbanie o wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej.
 - 9) Działalność o charakterze administracyjnym, wypełnianie świadectw, dziennika elektronicznego, arkuszy ocen itp.
 - 10) W przypadku długoterminowego zaprzestania realizowania funkcji wychowawcy klasy dyrektor ma prawo odwołać tego nauczyciela z funkcji i powierzyć ją innemu nauczycielowi.

§ 53

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą **zespoły przedmiotowe**.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego w szczególności jest:

- 1) wybór podręczników i programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
 - 3) organizowanie wzajemnego doskonalenia i zgłaszanie potrzeb szkoleniowych;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i zgłaszanie potrzeb uzupełniania ich wyposażenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą **zespół wychowawczy**.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca – jako przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego w szczególności jest:
- 1) uzgodnienie działań, które powinny być realizowane w ramach planu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) planowanie działań wobec dzieci, które powinny być objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) ewaluacja działań podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych i edukacyjnych.

Rozdział 4

Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe

§ 54

1. **Do zadań nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi w szczególności należy:**
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) czuwanie nad poprawną realizacją zaplanowanych działań;
 - 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 4) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicowych;
 - 5) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
 - 6) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy;
 - 7) rozwijanie współpracy z rodzicami;
 - 8) rozwiązywanie bieżących problemów dotyczących świetlicy.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 55

1. Do podstawowych zadań bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie udostępniania zbiorów bibliotecznych:
 - a) opracowanie regulaminu korzystania z zasobów biblioteki,
 - b) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - c) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
 - d) prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych,

- e) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
 - f) prowadzenie zapisu wypożyczeń.
- 2) w zakresie udostępniania podręczników i innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych:
- a) gromadzenie i przygotowanie do udostępniania poprzez ewidencjonowanie i sporządzanie zestawień zainwentaryzowanych podręczników i materiałów,
 - b) dystrybuowanie,
 - c) monitorowanie zwrotów oraz ich stanu technicznego,
 - d) selekcja podręczników i innych materiałów.
- 3) w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi:
- a) udzielanie pomocy w poszukiwaniu materiałów i informacji, ich selekcjonowanie pod kątem ważności i możliwości wykorzystania,
 - b) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - c) prowadzenie różnorodnych form popularyzacji książki,
 - d) informowanie o nowościach wydawniczych,
 - e) współorganizowanie różnorodnych działań umożliwiających uczniom prezentację wiedzy, umiejętności czytania i zainteresowań książką,
 - f) udzielanie pomocy i wsparcia w wyborze lektury i innych źródeł informacji,
 - g) wyróżnianie aktywnych czytelników,
 - h) monitorowanie stanu czytelnictwa,
 - i) uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami.
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
- a) prezentowanie w różnych formach kultur innych krajów,
 - b) propagowanie postaw akceptacji i tolerancji.
- 5) w zakresie inwentaryzacji księgozbioru:
- a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - b) uczestniczenie w inwentaryzacji zbiorów we współpracy z organem prowadzącym.
- 6) Ponadto bibliotekarz:
1. w ramach współpracy z uczniami:
 - a) zapoznaje z regulaminem biblioteki i czuwa nad jego respektowaniem,
 - b) pomaga w wyborze książek,
 - c) pomaga w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w tym posługiwania się technologią informacyjną; pomaga w przygotowaniu prezentacji,
 - d) zachęca do udziału w konkursach i imprezach czytelniczych,
 - e) dostarcza wiedzy o innych kulturach, uczy akceptacji, tolerancji.

2. w ramach współpracy z nauczycielami:
 - a) realizuje potrzeby czytelnicze i informacyjne zgodnie z nauczonym przedmiotem,
 - b) wspiera proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
 - c) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych.
3. w ramach współpracy z rodzicami:
 - a) zapoznaje z regulaminem biblioteki,
 - b) pomaga w wyborze książek szczególnie dla dzieci z klas I-III,
 - c) informuje o stanie czytelnictwa,
 - d) popularyzuje wiedzę pedagogiczną,
 - e) współpracuje z radą rodziców.
4. w ramach współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) dokonuje wypożyczeń międzybibliotecznych dla nauczycieli i uczniów,
 - b) wymienia się informacjami na temat spotkań autorskich i konkursów,
 - c) podejmuje wspólne działania na rzecz rozwoju czytelnictwa.

Rozdział 6

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

§ 56

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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
4. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli w:

- 1)rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2)udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.
9. Pedagog szkolny ponadto realizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 10. Psycholog szkolny ponadto koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

§ 57

Zakres zadań logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
3. Prowadzenie porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. Wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 58

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. Współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2. Współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
 - b)diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, 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.
3. Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
5. Współpracowanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z ;
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi.

§ 59

Zakres zadań doradcy zawodowego

1. Zakres zadań:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami i pedagogiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. Do zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 9

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi szkoły

§ 60

1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
 - 1) rzetelnego wykonywania zadań w ramach powierzonego stanowiska;
 - 2) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, pracownikami szkoły oraz z innymi osobami przebywającymi na terenie szkoły;
 - 3) dochowywania tajemnic ustawowo chronionych;

- 4) podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) wykonywania innych zadań i prac związanych z życiem szkoły, na polecenie dyrektora szkoły.
 - 7) zachowywania w tajemnicy informacji, w tym danych osobowych, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę pracodawcę jak i osoby, których dane dotyczą.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników, znajduje się w teczkach akt osobowych.

DZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Obowiązek szkolny i obowiązek przedszkolny

§ 61

1. **Obowiązek szkolny** rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak, niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, określając warunki jego spełniania.
5. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki na podstawie decyzji dyrektora wydanej na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dla ucznia organizuje się nauczanie indywidualne na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 62

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku wychowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w Szkole i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) dziecko zamieszkuje na terenie województwa w którym znajduje się Szkoła;
 - 2) do wniosku, o którym mowa w w ust. 1 o wydanie zezwolenia dołącza się:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, 5. 3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są przez Szkołę zgodnie ze statutem Szkoły.
5. Przepisu ust. 4, 5 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą odbywa się zgodnie ze statutem Szkoły.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, której Dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w Szkole w zajęciach:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- a) na wniosek rodziców;
- b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4;
- c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego i klas pierwszych

§ 63

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły (wsie: Buków, Gołaszyce, Imbramowice, Marcinowiczki, Pożarzysko, Siedlimowice, Tarnawa) – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;
3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły określa regulamin rekrutacji.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego.

§ 64

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz oddziałów szkolnych w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 65

1. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodzica.
2. Termin rekrutacji oraz kryteria określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.

Rozdział 3

Strój szkolny ucznia

§ 66

1. Codzienny strój szkolny ucznia powinien być:
 1. czysty, schludny i estetyczny;
 2. pozbawiony ilustracji i napisów niestosownych, wulgarnych;
 3. pozbawiony treści zabronionych prawem (również w obcych językach);
 4. pozbawiony napisów obrażających uczucia religijne;
 5. powinien zakrywać ramiona, brzuch i plecy;
 6. powinien zakrywać nogi co najmniej do połowy ud.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia, chodzenie bez nakrywania głowy czapką lub kapturem.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
4. W szkole obowiązuje strój galowy w postaci:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie;
 - 2) dla chłopców: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie garnitur.
5. Noszenie stroju galowego wymagane jest w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) reprezentowania szkoły na zewnątrz z wyłączeniem imprez sportowych;
 - 3) innych sytuacji określonych przez dyrektora.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki ucznia

§ 67

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) kształcenia, opieki i wychowywania;
 - 2) wiedzy o przysługujących prawach i środkach jakie mu przysługują w przypadku naruszenia tych praw;
 - 3) informacji dotyczących wymagań edukacyjnych, zasad oceniania i innych zapisów prawa wewnątrzszkolnego odnoszących się do uczniów;
 - 4) respektowania przez pracowników szkoły przysługujących mu praw;
 - 5) warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkoły przeznaczonych do realizacji zadań statutowych, zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem;
 - 7) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 8) korzystania z pomocy socjalnej, medycznej, psychologicznej, pedagogicznej;

- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 10) poszanowania godności osobistej;
- 11) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) udziału w organizowanych przez szkołę imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) odpoczynku od nauki w czasie przerw świątecznych i ferii.

§ 68

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, prawo do zgłoszenia skargi mają:
 - 1) uczeń, którego dotyczy sprawa;
 - 2) rodzic ucznia, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Skargę należy złożyć niezwłocznie, nie dłużej niż do 3 dni od zdarzenia naruszającego prawa ucznia, do opiekuna samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub dyrektora szkoły.
4. Skarga rozpatrzona powinna być w ciągu 14 dni od zgłoszenia.
5. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który naruszył prawa ucznia, jest zobowiązany do podjęcia działań zgodnie z wynikiem rozstrzygnięcia skargi.
6. W sytuacji, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły uchyla się od realizacji rozstrzygnięcia, dyrektor szkoły wydaje polecenie służbowe.

§ 69

1. **Uczeń ma obowiązek:**
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach wewnątrzszkolnych dotyczących szczególnie zasad zachowania w różnych sytuacjach i relacji międzyludzkich;
 - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i przyznane zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) właściwego zachowania podczas lekcji, a w szczególności:
 - 4) przestrzegania zasad obowiązujących w zespole klasowym,
 - 5) odrabiania prac domowych i przygotowywania się do lekcji,
 - 6) wykonywania zadań i poleceń nauczyciela,
 - 7) aktywnego uczestniczenia w procesie lekcyjnym,
 - 8) wykorzystywania zdobytej wiedzy do własnego rozwoju,
 - 9) dzielenia się wiedzą,
 - 10) korzystania z urządzeń elektronicznych tylko na polecenie nauczyciela.

- 11) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, przedstawiając pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub zwolnienie lekarskie;
- 12) postępowania w sposób, który nie stanowi zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych;
- 13) odnoszenia się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 14) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 15) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 16) dbania o schludny wygląd i noszenia stroju galowego zgodnie z postanowieniami statutu zawartymi w 25.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 70

1. Uczeń otrzymuje w szkole nagrody za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wzorową postawę społeczną, w tym działalność samorządową lub wolontariacką;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) osiągnięcia w konkursach.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) przewodniczących komisji konkursowych;
 - 5) samorządu uczniowskiego;
 - 6) rady rodziców.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
 - 3) list pochwalny dla rodziców/opiekunów od dyrektora i wychowawcy na zakończenie roku;
 - 4) nagroda ufundowana przez radę rodziców;
 - 5) umieszczenie nazwisk laureatów lub osób wyróżnionych na stronie internetowej szkoły;
 - 6) prezentacja sylwetki ucznia na forum szkoły;
 - 7) puchary, medale, odznaki i dyplomy;
 - 8) Nagroda Specjalna Szkoły w kategorii za najlepsze wyniki w nauce, sportowiec roku oraz za działalność społeczną;
 - 9) Odznaka UNICEF
4. Dopuszcza się możliwość stosowania różnych nagród jednocześnie.

§ 71

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczniów klas IV-VIII otrzymuje na forum szkoły:
 - 1) świadectwo z czerwonym paskiem i nagrodę książkową za średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;
 - 2) Odznakę UNICEF za średnią 5,0 i powyżej
2. Wszyscy uczniowie klas I-III na koniec roku otrzymują dyplomy i nagrody, przy czym uczniowie klas III otrzymują je na forum szkoły.
3. Uczniowie klas I-III za osiągnięcia w konkursach otrzymują dyplomy lub nagrody książkowe lub rzeczowe wręczone na forum szkoły.
4. Za 100% frekwencję uczniowie klas I-VIII otrzymują dyplom i nagrodę książkową wręczone na forum szkoły.
5. Za postawę społeczną, w tym działalność samorządową lub wolontariacką, uczniowie klas I-VIII otrzymują dyplom i nagrodę wręczone na forum szkoły.

§ 72

1. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej.
2. Zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły, w dniu, w którym uczeń otrzymał nagrodę.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) opiekun samorządu szkolnego, w przypadku nagrody za działalność samorządową lub wolontariacką;
 - 4) nauczyciel wychowania fizycznego, w przypadku nagrody sportowej;
4. Komisja analizuje dokonania ucznia i sprawdza zgodność z regulaminem przydzielania danej nagrody.
5. Stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej przekazywane jest uczniowi lub rodzicowi w ciągu najbliższych dwóch dni roboczych od dnia zakończenia roku szkolnego.

§ 73

1. **Za uchybienie obowiązkowi ucznia, wychowanek może zostać ukarany, z zachowaniem gradacji kar, z zastrzeżeniem ust. 3, w poniższy sposób:**
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) pisemne upomnienie zamieszczone w dzienniku elektronicznym;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) pisemna nagana dyrektora szkoły.
2. Przy braku skuteczności powyższych kar stosuje się jedną z poniższych:

- 1) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do czasu poprawy zachowania, jeżeli uczeń uczestniczy w takich przedsięwzięciach;
 - 2) odebranie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym, jeżeli takie funkcje pełnił;
 - 3) obniżenie półrocznej lub rocznej oceny zachowania;
 - 4) przeniesienie ucznia do klasy równoległej;
 - 5) wyłączenie ucznia z udziału w imprezach klasowych, szkolnych, które są organizowane poza zajęciami obowiązkowymi i mają charakter nagrody dla klasy;
3. W przypadku rażącego naruszenia prawa szkolnego polegającego w szczególności na:
- 1) paleniu papierosów lub zażywaniu środków psychoaktywnych;
 - 2) przemocowym rozwiązywaniu problemów;
 - 3) uchylaniu się od realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4) niszczeniu mienia szkoły;
 - 5) wulgarnym i aroganckim stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
4. Kary wymienione w ust. 2 stosuje się z pominięciem kar wymienionych w ust.1.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. O wymierzonych karach informowani są rodzice/opiekunowie
7. Od wymierzonej kary ujętej w ust.2, rodzice mają prawo odwołania się, kierując podanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania kary.
8. Dyrektor wraz z zespołem wychowawczym klasy, do której uczęszcza ukarany uczeń, rozpatruje zasadność odwołania w czasie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia podania i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary określając pisemnie warunki.

§ 74

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy także na pisemny wniosek rodziców, w przypadku trudności adaptacyjnych dziecka w danej klasie lub innych przyczyn, które nastąpiły w trakcie roku szkolnego.
2. Decyzję o przeniesieniu na wniosek rodziców podejmuje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zgłoszonych argumentów z uwzględnieniem możliwości szkoły pod kątem liczebności klasy, równomiernego podziału na chłopcy i dziewczynki, sytuacji wychowawczej w tej klasie.

§ 75

1. Szkoła ma obowiązek systematycznego informowania rodziców ucznia sprawiającego kłopoty wychowawcze o rodzaju problemów i wspólnego podejmowania środków zaradczych oraz informowania o konsekwencjach.

2. Jeżeli podejmowane działania nie przynoszą zamierzonych efektów i uczeń wielokrotnie rażąco narusza prawo szkolne w sposób, o którym mowa w 66 ust.3 lub gdy ponadto:

- 1) demoralizuje uczniów;
- 2) swoją agresją zagraża bezpieczeństwu innych osób;
- 3) dopuszcza się kradzieży,

dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (art. 68 ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe)

O wystąpieniu z wnioskiem, o którym mowa w ust.2 informowani są rodzice.

DZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1 Ogólne zasady i cele oceniania

§ 76

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, kończące się oceną klasyfikacyjną:
 - 1) po pierwszym półroczu uczeń otrzymuje śródroczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) po drugim półroczu uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 3) po drugim półroczu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
4. W klasach I-VIII w ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nauczyciel ma możliwość stosowania elementów oceniania kształtującego.
5. W klasach IV-VIII, obok obowiązującej skali, stosuje się śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania.
6. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, istotny element procesu uczenia się i nauczania oraz wspierania go.
7. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
9. W klasach I-VIII oceny z religii są ocenami cyfrowymi.
10. W klasach I-VIII uczniowi, który uczęszczał na religię ustala się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, techniki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę, wysiłek wkładany przez ucznia w

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

- 1) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczennica niedysponowana (gdy jest w trakcie menstruacji) może być zwolniona z 4 następujących po sobie godzin lekcyjnych w miesiącu.
- 2) Podstawą do usprawiedliwienia niedyspozycji jest pisemna adnotacja rodzica/prawnego opiekuna (w dzienniku elektronicznym bądź w formie papierowej).
- 3) Brak aktywności na zajęciach wychowania fizycznego z powodu wymienionego w ust.1, nie może mieć wpływu na obniżenie oceny śródrocznej lub końcowej.

§ 77

1. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. 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) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

3. ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, a w szczególności:
 - 1) wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania najwyższego wyniku egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) umiejętności komunikacyjne: komunikacja słowna, wyszukiwanie i analizowanie informacji, posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 3) umiejętności społeczne:
 - a) przyjmowanie odpowiedzialności za powierzone zadania,
 - b) współpracę w grupie,
 - c) umiejętność dyskusji i obrony własnego stanowiska;
 - 4) postawy:
 - a) radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych,
 - b) motywację do działań aktywnych i twórczych w trakcie nauki wszystkich przedmiotów,
 - c) poczucie własnej wartości i akceptowanie postaw i poglądów innych.

§ 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców/prawnych opiekunów (na pierwszym zebraniu) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców/prawnych opiekunów (na pierwszym zebraniu) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
3. Zakres wymagań i kryteria oceniania znajdują się u wychowawcy klasy oraz nauczyciela danego przedmiotu.
4. Zapoznanie się z obowiązującym zakresem i kryteriami wymagań rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej; ewentualnie pisemnej, gdy wpłynie podanie do dyrektora szkoły.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Zakres wymagań edukacyjnych znajduje się w Statucie szkoły WSO .

§ 79

1. W Szkole Podstawowej im. UNICEF obowiązują dwa okresy nauki. Dokładny czas ich rozpoczęcia i zakończenia skorelowany jest z zapisami rozporządzenia w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na okresy wyznacza termin zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej:
 - 1) okres pierwszy (od września do stycznia) – kończy się klasyfikacją śródroczną,
 - 2) okres drugi (od lutego do czerwca) – kończy się klasyfikacją roczną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego kształcenie integracyjne, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z powodu dłuższej nieobecności w pracy, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu i pedagog szkolny.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania wystawia zespół nauczycieli w składzie: nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy na czas jego nieobecności, pedagog szkolny dwóch nauczycieli przedmiotów, na podstawie ocen zachowania wystawionych przez uczących nauczycieli w klasie.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

9. Sformułowanie i wpisanie do dziennika lekcyjnego ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na tydzień przed klasyfikowaniem rocznym.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, należy poinformować w sposób pisemny jego rodziców (opiekunów prawnych) na ostatnim zebraniu z rodzicami przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 80

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 pkt. 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.
3. Dokumentacja z zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych znajduje się w teczkach wychowawców i u specjalistów.

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

§ 81

Zwolnienia z zajęć na podstawie opinii

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia edukacyjne w danym dniu rozpoczyna lub kończy wychowaniem fizycznym, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony do domu.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężoną niepełnosprawnością lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 3

Sposoby oceniania w klasach I-III

§ 82

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Informacje o osiągnięciach ucznia gromadzone są w:
 - 1) dzienniku elektronicznym
 - 2) zbiorach wytworów ucznia (np. prace klasowe, kartkówki i inne).
4. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się następujące formy oceny:
 - 1) niewerbalne – za pomocą mimiki i gestu;
 - 2) werbalne – ustne i pisemne.
6. Powyższe formy oceny mogą być wzmacniane ustalonymi przez nauczyciela w danej klasie elementami graficznymi np. naklejkami, pieczętkami itp.
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma możliwość stosowania elementów oceniania kształtującego w celu podniesienia efektywności nauczania.
8. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku /+/, który zwiększa wartość oceny oraz znaku /-/, który zmniejsza wartość oceny.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez np.: indywidualne konsultacje dla ucznia, zajęcia wyrównawcze, objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia. O sposobach i formach pomocy nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
10. Podczas sprawdzianów pisemnych zabrania się stosowania przez uczniów długopisów ścieralnych.

Rozdział 4

Sposoby oceniania w klasach IV-VIII

§ 83

1. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące i śródroczne oraz roczne klasyfikowanie ustala się według następującej skali ocen :
 - 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. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych znaku /+/, który zwiększa wartość oceny oraz znaku /-/, który zmniejsza wartość oceny.
3. Stopnie śródroczne oraz roczne w dzienniku elektronicznym oraz na świadectwie wpisuje się bez znaków /+ / i /- /.

4. W dzienniku lekcyjnym obowiązuje legenda ocen cząstkowych z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach.
5. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
6. Wprowadza się następujące skróty literowe dla obowiązujących stopni szkolnych (nie stosuje się ich przy wystawianiu ocen rocznych):
 - 1) celujący – cel
 - 2) bardzo dobry – bdb
 - 3) dobry – db
 - 4) dostateczny – dst
 - 5) dopuszczający – dop
 - 6) niedostateczny – ndst
7. Dla oceny sprawdzianów pisemnych i prac klasowych punktowanych stosuje się następującą skalę procentową:
 - 1) 96% – 100% – celujący
 - 2) 85% – 95% – bardzo dobry
 - 3) 70% – 84% – dobry
 - 4) 51% – 69% – dostateczny
 - 5) 31% – 50% – dopuszczający
 - 6) 0% – 30% – niedostateczny
8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni cząstkowych i klasyfikacyjnych (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom), uwzględniając:
 - 1) podstawę programową,
 - 2) możliwości intelektualne ucznia,
 - 3) zaangażowanie podczas lekcji,
 - 4) systematyczność,
 - 5) aktywność,
 - 6) samodzielność przy przygotowaniu prac domowych i zdobywaniu wiedzy,
 - 7) umiejętności,
 - 8) postępy.
9. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o wyższym poziomie trudności lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, dzielnicowym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łącząc wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach oraz
 - c) posiada umiejętność wnioskowania i uzasadniania swojego zdania oraz
 - d) z łatwością posługuje się słownictwem związanym z daną dziedziną wiedzy, poprawnie formułuje dłuższe wypowiedzi.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania, opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) problemy typowe.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają dalsze kształcenie oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu się danego przedmiotu
 - b) braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu i powodują brak umiejętności w zakresie rozwiązywania zadań o elementarnym stopniu trudności.

10. Oceny roczne i śródroczne uwzględniają oceny cząstkowe wystawiane uczniom za wiedzę i umiejętności (w następujących przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka i zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, muzyka – także zaangażowanie ucznia) z co najmniej trzech wymienionych form aktywności:
 - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, pokazów;
 - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników, przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
 - 4) ustne odpowiedzi na lekcji;
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 6) prace domowe;
 - 7) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych.
11. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych i jest średnią arytmetyczną.
12. Oceny cząstkowe uczniowie otrzymują za:
 - 1) sprawdziany (testy) i prace klasowe
 - 2) odpowiedzi ustne
 - 3) kartkówki
 - 4) konkursy zewnętrzne i wewnętrzne
 - 5) aktywność na lekcji
 - 6) zadania domowe
 - 7) oraz inne ustalone przez nauczyciela.
13. Ocenę roczną wystawia nauczyciel na podstawie wyników za oba okresy nauki.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez np.:
 - 1) indywidualne konsultacje dla ucznia,
 - 2) zajęcia wyrównawcze,
 - 3) objęcie ucznia pomocą psychologa, pedagoga,
 - 4) dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych ucznia.O sposobach nadrobienia braków nauczyciel powinien poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone 3 sprawdziany (testy) lub prace klasowe, a w ciągu dnia tylko jeden sprawdzian (test) lub praca klasowa. Zastrzeżenia te nie obowiązują, jeśli termin sprawdzianu był zmieniany na prośbę uczniów.
16. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnego pisemnego sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzedni nie został oceniony i omówiony.
17. Nauczyciel informuje uczniów minimum na tydzień przed pracą pisemną (testem, sprawdzianem, pracą klasową) o obowiązujących treściach programowych do powtórzenia oraz terminie pracy. Informację o planowanej pracy pisemnej wpisuje do dziennika lekcyjnego elektronicznego.

18. Prace klasowe, sprawdziany (testy) są obowiązkowe. Uczeń, który nie pisał pracy pisemnej, pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy w wyznaczonym terminie (jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie), nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia jej na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny.
19. Prace uczniów na zajęciach edukacyjnych: plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne nauczyciel ocenia na bieżąco w czasie zajęć.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
21. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od liczby godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.
22. Liczbę nieprzygotowań do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu.
23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

Rozdział 5

Nieobecność ucznia na zajęciach

§ 84

1. Jeżeli uczeń przyszedł do szkoły, a został zwolniony przez rodziców z kilku lekcji lub został oddelegowany do innych zajęć szkolnych, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji.
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny nie więcej niż tydzień, wówczas uzupełnia notatki, ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich lekcji, na których był nieobecny. Termin uzupełnienia braków uzgadnia z nauczycielami.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny dwa tygodnie i dłużej, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób uzupełnienia najważniejszych wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.
4. Nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny zachowania.
5. Uczeń „nowy” w klasie:
 - 1) w szkole istnieje dla ucznia, który przyszedł do klasy z innej szkoły, „okres ochronny” trwający dwa tygodnie;
 - 2) przez „okres ochronny” należy rozumieć pomoc uczniowi i niewystawianie ocen niedostatecznych.

§ 85

1. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych). Ocenę niedostateczną uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu oraz pracy klasowej, a formę i termin poprawy ustala z nauczycielem przedmiotu. Uczeń ma możliwość poprawienia pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni od daty oddania ocenionej pracy/ sprawdzianu.
3. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę tylko raz.
4. Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny, traci prawo do jej poprawy.
5. Poprawa każdej oceny ma taką samą wagę jak ocena pierwotna.
6. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I okres, jest zobowiązany do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
7. Uczeń, który nie uzupełnił wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I jest zobligowany do napisania sprawdzianu na uzupełnienie wiedzy.

Rozdział 6 **Kryteria oceny zachowania**

§ 86

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz rodziców/prawnych opiekunów (na pierwszym zebraniu) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 - 7) Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasy, samooceny ucznia oraz opinii nauczycieli i pracowników szkoły.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 8. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 9. Wychowawca jest zobowiązany podać propozycje ocen zachowania do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) podczas ostatniego zebrania z rodzicami przed radą klasyfikacyjną.
 10. O ocenie niższej od poprawnej – nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na 14 dni przed klasyfikacją półroczną oraz na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego w formie pisemnej w zeszytce wychowawczym przez wychowawcę klasy.
 11. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na rozmowie u wychowawcy podczas dnia otwartego niniejszą informację wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie przesłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania podany przez rodziców w dokumentach szkoły.
 12. W przypadku rażącego naruszenia kryteriów oceniania zachowania wychowawca na wniosek Rady Pedagogicznej może obniżyć ocenę zachowania nawet do nagannej po uprzednim powiadomieniu i rozmowie z uczniem, rodzicami (opiekunami prawnymi) bez zachowania terminu podanego w ust. 10.
 13. W przypadku naprawienia wyrządzonych szkód i wyraźnej zmiany postawy, jednorazowy incydent może nie być wzięty pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania – o ile nie stanowiło to dla kogokolwiek zagrożenia życia i zdrowia.
 14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w formie pisemnej, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
 15. Uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania jeśli świadomie i bez uzasadnionej przyczyny nie bierze udziału w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych organizowanych poza szkołą, ale w godzinach zajęć lekcyjnych.
 16. Uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania jeśli świadomie i bez uzasadnionej przyczyny opuszcza zajęcia przynajmniej jednego przedmiotu.
 17. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) frekwencja (punktualność, nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary),

- c) dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
 - d) praca na miarę możliwości,
 - e) poszanowanie mienia szkoły,
 - f) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - g) przestrzeganie regulaminu szkoły z uwzględnieniem regulaminów pracowni,
 - h) wykonywanie powierzonych zadań,
 - i) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) praca w Samorządzie Uczniowskim,
 - b) praca w samorządzie klasowym,
 - c) pomoc koleżeńska,
 - d) aktywny udział w imprezach i uroczystościach klasowych,
 - e) aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) występowanie w stroju galowym podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych oraz pozaszkolnych,
 - b) nienaganne zachowanie w czasie uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych oraz pozaszkolnych,
 - c) nienaganne zachowanie podczas wycieczek szkolnych (wyjazdów integracyjnych).
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) dbłość o własną kulturę języka,
 - b) reagowanie na przejawy wulgaryzmów u innych.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dbłość o bezpieczeństwo własne i innych,
 - b) dbłość o zdrowie (w tym nie zażywanie używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze),
 - c) dbłość o racjonalne i bezpieczne korzystanie z komputera, Internetu, sprzętu multimedialnego.
 - d) dbłość o estetykę ubioru, wyglądu (estetyka, czystość i higiena) własną i otoczenia.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
18. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

OCENA WZOROWA – Uczeń:

1. w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
2. zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
3. systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;

4. jest zawsze punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
5. ma zawsze odrobioną pracę domową i zawsze jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
6. jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
7. jest koleżeński i życzliwy wobec innych, zawsze chętnie służy pomocą, potrafi współpracować w grupie;
8. wyróżnia się taktem i wysoką kulturą osobistą w stosunku do rówieśników oraz osób dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
9. zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie, nie ulega złym wpływom, jego zachowanie jest wzorem dla innych;
10. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
11. szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
12. bezwzględnie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
13. dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
14. nie ma uwag w zeszycie wychowawczym;
15. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; ma osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych;
16. jest twórczy, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

OCENA BARDZO DOBRA – Uczeń:

1. w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
2. wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
3. systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
4. jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
5. jest zawsze przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
6. wykazuje chęć i aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
7. jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą; potrafi współpracować w grupie;
8. dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
9. prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań, postępuje uczciwie, nie ulega złym wpływom;
10. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
11. szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
12. przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
13. dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
14. nie ma uwag w zeszycie wychowawczym;

15. chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; bierze udział w konkursach/zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
16. samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

OCENA DOBRA – Uczeń:

1. przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
2. wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (zmienia obuwie);
3. systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
4. sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
5. jest przygotowany do lekcji, ma odrobione prace domowe (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
6. bierze udział w życiu klasy i szkoły (podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy/szkoły);
7. jest koleżeński i życzliwy wobec innych, potrafi współpracować w grupie;
8. dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
9. prawidłowo reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły, nie ulega złym wpływom;
10. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
11. szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; potrafi naprawić wyrządzone szkody;
12. prawie zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
13. wygląda schludnie, ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
14. zdarzają się nieliczne uwagi w zeszycie wychowawczym;
15. czasem reprezentuje szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

OCENA POPRAWNA – Uczeń:

1. przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
2. na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (zmienia obuwie);
3. systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma większość nieobecności usprawiedliwionych;
4. czasem spóźnia się na zajęcia;
5. na ogół ma odrobione prace domowe i jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
6. pracuje na polecenie nauczyciela na rzecz klasy/szkoły;
7. jest koleżeński i kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły; rzadko popada w konflikty z uczniami;
8. stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych;
9. reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły;

10. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
11. szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; naprawia wyrządzone szkody;
12. czasami nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
13. ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
14. zdarzają się uwagi w zeszycie wychowawczym;
15. zdarza mu się reprezentować szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

OCENA NIEODPOWIEDNIA – Uczeń:

1. często nie przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
2. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (nie zmienia obuwia);
3. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
4. bardzo często spóźnia się na zajęcia;
5. nie odrabia prac domowych i bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
6. odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
7. jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
8. jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
9. bywa agresywny wobec rówieśników i osób dorosłych; jest inicjatorem sytuacji konfliktowych;
10. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
11. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwrócone uwagi;
12. samowolnie opuszcza teren szkoły;
13. zaśmieca klasę/szkołę; niszczy mienie szkolne i prywatne;
14. łamie zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
15. ubiera się niestosownie do okoliczności; zapomina o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
16. ma uwagi w zeszycie wychowawczym świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
17. nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach/ zawodach;
18. stosuje używki, środki odurzające lub znajduje się pod ich wpływem;
19. jest nieklasyfikowany nawet z 1 przedmiotu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

OCENA NAGANNA – Uczeń:

1. nagminnie nie przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
2. lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły (nie zmienia obuwia);
3. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
4. stale spóźnia się na zajęcia;
5. nie odrabia prac domowych i niemal zawsze jest nieprzygotowany do lekcji;
6. nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
7. jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; prowokuje i uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
8. jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
9. stosuje agresję słowną i fizyczną; wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i znęca się nad innymi (przemoc fizyczna i psychiczna); wywiera negatywny wpływ na kolegów (namawia do złego, szantażuje);
10. dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (kradzieże, posiadanie/zażywanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, bójki, cyberprzemoc, itp.);
11. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
12. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo; nie reaguje na zwracane uwagi;
13. samowolnie opuszcza teren szkoły;
14. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
15. świadomie i złośliwie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
16. bezwzględnie, świadomie i z premedytacją łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;
17. ubiera się niestosownie do okoliczności; nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
18. ma liczne uwagi w zeszycie wychowawcy świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
19. nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach.

Rozdział 7 **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 87

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

- Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, lecz wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Odwolanie od oceny klasyfikacyjnej

§ 88

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 89

1. Nauczyciel ma prawo obniżyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń, po otrzymaniu informacji o niej, zaprzestał spełniania wymagań na tę ocenę.
2. Obniżona ocena nie może być niższa niż o jeden stopień od przewidywanej.
3. Obniżenie oceny nauczyciel konsultuje z innym nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Z konsultacji sporządza się protokół.
5. Informację o obniżeniu oceny przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym).

§ 90

1. Wychowawca ma prawo obniżyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uczeń, po otrzymaniu informacji o niej, zaprzestał spełniania wymagań na tę ocenę.
2. Obniżona ocena nie może być niższa niż o jeden stopień od przewidywanej.
3. Obniżenie oceny zachowania wychowawca konsultuje z Radą Pedagogiczną.
4. Z konsultacji sporządza się protokół.
5. Informację o obniżeniu oceny przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym).

Rozdział 8

Procedury odwołania od oceny

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ostatniego zebrania z rodzicami przed radą klasyfikacyjną. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega, z zastrzeżeniem, że ocena nie może być wyższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej i wystawionej oceny śródrocznej.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona lub obniżona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności.
5. Jednorazowy incydent/wykroczenie (pobicie, znajdowanie się pod wpływem środków odurzających lub alkoholu) na terenie szkoły nie pozwala na podwyższenie oceny zachowania.

6. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym analizuje zaistniałe okoliczności przedstawione we wniosku i kryteria wymagań na daną ocenę zachowania. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. W przypadku akceptacji wniosku, wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) jakie warunki musi spełnić, aby uzyskać wnioskowaną ocenę zachowania. I tak:
 - 1) Warunkiem koniecznym jest 100% frekwencja na zajęciach szkolnych do końca roku (z wyłączeniem sytuacji losowych) oraz przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów (brak spóźnień, uwag, itp.).
 - 2) Spełnienie co najmniej dwóch z poniższych warunków:
 - a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej i klasowej,
 - c) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą i dyrektorem,
 - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
 - e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
 - f) prace na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.

Promocja do klasy wyższej

§ 92

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

Rozdział 9

Egzamin poprawkowy

§ 93

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 48 f. według pełnej skali ocen.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca sierpnia.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 94

1. Uczeń kończy szkołę:
 1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 2. jeżeli przystąpił do wszystkich części egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 95

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniom, którzy uzyskali najlepsze wyniki w nauce, przyznawane jest stypendium naukowe.
7. Uczniowie uczestniczący systematycznie na zajęcia szkolne i posiadający 100% frekwencję otrzymują dyplom i nagrodę książkową.

Rozdział 10

Klasyfikowanie uczniów z Ukrainy

§ 96

1. Uczeń z Ukrainy nie będzie klasyfikowany, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) nie zna on języka polskiego, lub
 - 2) znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub
 - 3) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.
2. Uznanie to powinno nastąpić w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Klasyfikacji będzie zatem podlegał uczeń z Ukrainy:
 - 1) spoza oddziału przygotowawczego, lub
 - 2) w sytuacji, w której rada pedagogiczna uzna inaczej niż wskazano wyżej.

Rozdział 11

Oddziały Przygotowawcze

§ 97

1. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Oddziały przygotowawcze są zorganizowane i działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
4. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
5. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 12

Organizacja nauczania zdalnego i kryteria oceniania w okresie zdalnego nauczania

§ 98

- 1. Zgodnie z art. 125a ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe** zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce dyrektor zawiesza, 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** – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

§ 99

1. Kryteria organizacji zajęć zdalnych

- 1) Zgodnie z projektem zajęcia zdalne mają być organizowane z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Nauka zdalna w grupach

- 1) W projekcie wskazano, że nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:
 - a) oddziałowej,
 - b) międzyoddziałowej,
 - c) klasowej,
 - d) międzyklasowej,
 - e) wychowawczej.

3. Czas trwania zajęć zdalnych

- 1) Tak jak w przypadku zajęć stacjonarnych, zdalne zajęcia edukacyjne mają potrwać 45 minut.
- 2) Przy czym w uzasadnionych przypadkach. możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.

4. Indywidualne konsultacje

- 1) W czasie nauki zdalnej dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie). Informacja o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom w formie elektronicznej (Librus).

5. Możliwa zmiana rozkładu zajęć

- 1) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmodyfikować:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (okresach nauki);

- b) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Taka modyfikacja wymaga porozumienia z radą pedagogiczną.
 - 3) O dokonanej modyfikacji dyrektor informuje organ nadzoru pedagogicznego.
- 6. Dodatkowy obowiązek informacyjny dyrektora**
- 1) W związku z nauką zdalną dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
 - a) kształcenia specjalnego,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) indywidualnego nauczania,
 - e) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - f) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - g) zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Prawa oświatowego.
- 7. Rozwiązania dla uczniów niepełnosprawnych**
- 1) Jeżeli uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność, wówczas dyrektor jest zobligowany zorganizować dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole. Warunkiem będzie wniosek rodziców i możliwość zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w trakcie takich zajęć.
 - 2) Zasady jak w ust. 7. pkt. 1 dotyczą również ucznia w trudnej sytuacji rodzinnej.

§ 100

1. Zasady oceniania uczniów w okresie zdalnego nauczania:

1) Nauczyciel, poprzez ustalone formy kontaktu:

- a) informuje ucznia za pomocą ustalonych komunikatorów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udziela uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu pracy własnej i planowaniu swojego rozwoju,
- c) udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze, a co zrobił źle, i jak powinien dalej się uczyć,
- d) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce,
- e) dostarcza rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- f) nauczyciel jest dostępny dla ucznia w godz. 8-15, w razie pilnych spraw po godz.15, prosimy uczniów i rodziców o kontakt z wychowawcą klasy.

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności na lekcjach

- 1) W okresie zdalnego nauczania ocenie podlegać będą różne formy aktywności:
 - a) pisemne prace domowe,

- b) sprawdziany, kartkówki możliwe do przeprowadzenia w nauczaniu zdalnym w czasie rzeczywistym,
 - c) zaangażowanie i aktywność ucznia,
 - d) zapoznanie się z treścią materiałów udostępnianych przez nauczycieli i wykonywanie poszczególnych zadań,
 - e) umiejętność wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z zastosowaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – prezentacji, dodatkowych ciekawostek, quizów,
 - f) wykonywanie zadań w formie rozwiązań polecanych przez nauczyciela – kart pracy, krzyżówek, zadań interaktywnych,
 - g) prace pisemne przygotowane przez ucznia,
 - h) systematyczność w wykonywaniu i wysyłaniu zadań poleconych przez nauczyciela.
- 2) Na koniec danego okresu nauki uczeń dokonuje samooceny w oparciu o zdobytą wiedzę i umiejętności.

Rozdział 13

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

§ 101

1. Zasady oceniania w szkole im. UNICEF mogą ulec zmianie w wyniku ewaluacji lub zmian w przepisach.
2. Do przeprowadzenia ewaluacji dyrektor szkoły powołuje Komisję Zadaniową.
3. Komisja zbiera uwagi i wnioski nauczycieli, rodziców i uczniów na temat działającego systemu oceniania.
4. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Komisja przedstawia uwagi i wnioski oraz proponuje zmiany (w oparciu o przepisy prawa), które opiniuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 102

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do dostosowania się i przestrzegania ujętych zapisów.

DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Zmiany w statucie są wprowadzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.

§ 104

1. Dyrektor szkoły określi w drodze zarządzenia procedury i zasady funkcjonowania szkoły będące uszczegółowieniem zapisów niniejszego statutu.
2. Do procedur i zasad, o których mowa w ust.1 należą:
 - 1) zasady bezpiecznego pobytu uczniów w szkole;
 - 2) harmonogram i regulamin dyżurów nauczycieli;
 - 3) zasady współpracy z rodzicami;
 - 4) procedura udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej;
 - 5) procedura postępowania na wypadek zagrożenia terrorystycznego;
 - 6) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
 - 7) procedura postępowania w przypadku wszawicy w szkole;
 - 8) procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu;
 - 9) procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. W szkole obowiązują regulaminy:
 - 1) rady pedagogicznej;
 - 2) samorządu uczniowskiego;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) biblioteki;
 - 5) pracowni komputerowej;
 - 6) korzystania z placu zabaw;
 - 7) korzystania z sali gimnastycznej;
 - 8) pracy;
 - 9) przyznawania dodatku motywacyjnego;
 - 10) wynagradzania pracowników niepedagogicznych;
 - 11) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany w zakresie ust.2 i ust. 3.

§ 105

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 106

Z dniem 28.09.2022 roku traci moc Statut dotychczas obowiązujący.

§ 107

Statut zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej nr 7/2022/2023 w dniu 29.09.2022 roku, wchodzi w życie z dniem **podjęcia**.