

Załącznik do uchwały nr 10 Rady Pedagogicznej z dn. 14 listopada 2023r.

Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Mirosława Feriça w Ostrowie Wielkopolskim

ul. Batorego 2
63-400 Ostrów Wielkopolski

Spis treści

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	14
Organy pracy szkoły	14
Rozdział 4	25
Organizacja pracy szkoły	25
Rozdział 5	51
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	51
Rozdział 6	64
Ocenianie wewnętrzne	64
Rozdział 7	90
Prawa i obowiązki uczniów	90
Rozdział 8	99
Postanowienia końcowe	99

afuo.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Mirosława Feriča, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest obiekt przy ulicy Batorego nr 2 w Ostrowie Wielkopolskim
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Ostrów Wielkopolski z siedzibą przy Alei Powstańców Wielkopolskich 18, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Strona Internetowa szkoły: www.jedenastka11.osw.pl
7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Mirosława Feriča z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim przy ulicy Batorego 2;

- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej 11 im. Miroslawa Feriça w Ostrowie Wielkopolskim;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej 11 im. Miroslawa Feriça w Ostrowie Wielkopolskim;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej 11 im. Miroslawa Feriça w Ostrowie Wielkopolskim;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej 11 im. Miroslawa Feriça w Ostrowie Wielkopolskim;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Poznaniu przy ulicy Kościuszki 93;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Ostrów Wielkopolski z siedzibą przy al. Powstańców Wielkopolskich 18 w Ostrowie Wielkopolskim;
- 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Ostrowskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy ulicy Partyzanckiej 27 w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 11 im. Miroslawa Feriça w Ostrowie Wielkopolskim”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 11 im. Miroslawa Feriça, ul. Batorego 2, tel. 62 7365181 63-400 Ostrów Wielkopolski”, NIP 622 18 06 041, REGON 000694161;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 11 w Ostrowie Wlkp., ul. Batorego 2”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
- b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - b) wyprawki szkolnej,
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 13) propaguje działania wolontarystyczne;
- 14) prowadzi działalność w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1 realizowane będą przez nauczycieli przy

ofno.

współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 7.

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia. Rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole obejmuje się w szczególności uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniem zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 10) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

afuo.

§ 8.

W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i logopeda. W zależności od potrzeb udzielają porad dla rodziców i nauczycieli w terminach podanych na tablicy ogłoszeń.

§ 9.

W szkole prowadzone są spotkania dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych. Informacja o zajęciach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 11.

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem organizowanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów:

- 1) klas I – III - od 6 do 8 godzin,
- 2) klas IV – VI - od 8 do 10 godzin,
- 3) klas VII – VIII – od 10 do 12 godzin.

§ 13.

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 14.

Szkoła może zapewnić pomoc materialną, która ma charakter socjalny.

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
2. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
3. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 14.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

afuo.

- 17) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku spełniania nauki na zasadach określonych w szkole;
 - 18) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego,
 - 19) powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie w placówce obowiązku nauki oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 20) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 22) zezwala na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym;
 - 23) podejmuje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 25) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

afko.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą,
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,
 - d) zajęć religii lub etyki,
 - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - f) zajęć języka mniejszości narodowej,
 - g) zajęć sportowych w oddziałach sportowych,
- 2) ustala w każdym roku szkolnym na podstawie diagnozy przeprowadzonej wśród dzieci i zgodnie z zapotrzebowaniem rodzaj prowadzonych zajęć dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
7. 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
10. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły. Szczegółowy zakres czynności znajduje się w teczce osobowej.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 15.

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: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jego konsekwencjami.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. 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 przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

afuo.

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16.

1. W szkole, działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w szkole oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
11. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
12. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

afuo.

§ 17.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
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 nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, tworząc Szkolny Klub Wolontariatu.
7. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie dzieci i młodzieży i z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

afuo.

- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci i młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 7) ukazywanie dzieciom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 8) promowanie życia bez uzależnień;
- 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży.
10. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi chętni do pracy wolontariackiej uczniowie.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 18.

ofno.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia zamieszczane w dzienniku elektronicznym;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz organu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

afuo.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 19.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wymagania edukacyjne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut.
4. Przerwy lekcyjne w szkole trwają 10,15 i jedna 20 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 57-59.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
9. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

10. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
11. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
12. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
13. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 1. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 2. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 3. zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 4. zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 5. możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 6. możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust.11.

ofno.

15. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 2 i 4, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w liczbie do 8 dla szkoły podstawowej.
9. Zaproponowane przez dyrektor dni wolne od zajęć dydaktycznych, zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców oraz samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
10. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
 1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 2. temperatury zewnętrznej lub temperatury 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– zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
11. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.10, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności Office 365.
 1. do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły;
 2. uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online;
 3. uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego.
13. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe

afko.

uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania

z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

14. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

1. materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Office 365, w usłudze OneDrive, OneNote, na profilu klasy oraz za pomocą dziennika elektronicznego Librus;
2. uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą OneDrive, OneNote oraz za pomocą dziennika elektronicznego Librus;
3. komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych;

15. Platforma edukacyjna, o której mowa w pkt. 10, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

1. w lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne;

ofuo.

2. w celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci;
 3. linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage'u szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi;
 4. hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania;
 5. zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu;
 6. w systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców;
 7. spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
16. Kształcenie na odległość odbywa się naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
1. kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera;
 2. w celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem;
 3. zadanie, o którym mowa w ust.11, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania

afuo.

zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia;

17. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

1. w czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia;
2. jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności;
3. w czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej;
4. zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w dzienniku elektronicznym, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
5. zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.

18. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

1. mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę;

afro.

2. weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznaczają nieobecność;
3. w celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie;
4. uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.

§ 22.

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej nr 11.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to

wynikać z założeń prowadzonej innowacji pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej;

- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach oddziałowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, zajęcia z informatyki,
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, naukę języka migowego;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze oddziałowej i międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne, przedmiotowe i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

4. W szkole na II etapie prowadzone są klasy sportowe, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.

- 1) Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu.
- 2) Nabór do klasy sportowej odbywa się zgodnie z regulaminem opracowanym przez nauczycieli wychowania fizycznego.
- 3) Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego.
- 4) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasach sportowych co najmniej 10 godzin.
- 5) Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

- 6) W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
- 7) W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być podzielony na grupy. Liczba osób w grupie w klasie sportowej wynosi co najmniej 10 osób.
- 8) Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia i opinii lekarza przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 23.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych.

1. Na zajęciach edukacyjnych z języka obcego i z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych.
 - 1) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
 - 2) Zajęcia mogą mieć różne formy w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
 - 3) W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyoddziałowej Dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
 - 4) Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - a) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych szkoły,
 - b) bieżąca kontrola realizacji zajęć,
 - c) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć,
 - d) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych.

4. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż wskazano wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą oddziału prowadzącego.

§ 24.

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia

§ 26.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,

- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 27.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / “zwolniona”.

§ 28.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 29.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 30.

Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora szkoły z rodzicami.

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
- 2) informowanie rodzica o formach, sposobach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 4) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 5) przekazywanie informacji o pracy szkoły na stronie internetowej szkoły;
- 6) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora.

2. Współdziałanie w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez Dyrektora i Wicedyrektora szkoły:

- 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
- 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu poznania możliwości i problemów dziecka;
- 2) spotkania z rodzicami (według harmonogramu obowiązującego w danym roku szkolnym):
 - a) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów oraz innymi procedurami i regulaminami obowiązującymi w szkole,

- b) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- c) ustalenie form pomocy,
- d) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- e) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- f) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
- g) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- h) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych.

5. Indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami:

1. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami odbywają się poprzez rozmowy telefoniczne, dziennik elektroniczny, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych oraz przez konsultacje;
2. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej w kierowaniu uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innej specjalistycznej;
3. obowiązkowe pisemne informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w wymaganiach edukacyjnych.

§ 31.

Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 32.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie w formie elektronicznej.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację – dziennik oraz teczkę wychowawcy.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej.

§ 33.

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza na dany rok szkoły z uwzględnieniem aktualnych potrzeb Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 34.

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą, bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 2) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 3) rozwoju samorządności;
 - 4) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 35.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 6) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 7) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 8) umie diagnozować adekwatnie do wieku zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 9) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 36.

W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny, z uwzględnieniem tematyki narad wychowawczych.

§ 37.

1. Dyrektor szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 38.

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- 1) Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
- 2) Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- 3) Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

- 5) W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
- 6) Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 7) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- 8) Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
- 9) Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 10) Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 39.

Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 40.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród użytkowników.
2. Z biblioteki mogą korzystać:

afw.

- 1) uczniowie – na podstawie karty bibliotecznej;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i dostępu do Internetu w czytelni.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
 - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej, zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania z Internetu).
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami:
- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły;
 - 2) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim;
 - 3) prezentacja zapowiedzi wydawniczych;
 - 4) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów itp.;
 - 5) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
 - 6) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez:

- 1) współudział w organizowaniu imprez dla środowiska;
- 2) wypożyczanie książek rodzicom;
- 3) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 41.

W szkole funkcjonuje świetlica.

1. Uczniowie, których rodzice nie mają możliwości zapewnienia opieki dzieciom po zajęciach lekcyjnych przebywają w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest nieodpłatną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie kart zapisu złożonych w świetlicy szkoły.
4. Pierwszeństwo przyjęcia mają uczniowie klas I – IV i dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, uczniowie dojeżdżający i dzieci z rodzin zastępczych.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰ w grupach do 25 osób.
6. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
8. Wychowawca świetlicy może wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy szkoły powierzone przez Dyrektora placówki.

§ 42.

Zespoły funkcjonujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: zespół pomocy psychologiczno –pedagogicznej, oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo –zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania zespołów powinny być opracowane do końca września (lub w innych terminach), a dokumenty przekazane Dyrektorowi szkoły.

§ 43.

Zespoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Zespół powołuje Dyrektor szkoły.

afw.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (wychowawca klasy).
3. Zespół określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W planowaniu działań zespół uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Szczegółowe zadania zespołu regulują przepisy dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 44.

Zespoły oddziałowe.

1. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ich ewentualnego modyfikowania w razie potrzeby;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym okresie (nie więcej niż 2 prace w tygodniu);
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

§ 45.

Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:

afuo.

- 1) analizowanie i ocena realizacji planów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w okresie lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora szkoły.

§ 46.

Zespoły przedmiotowe.

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczny (nauczyciele j. polskiego, historii, nauczyciel biblioteki),
 - 3) zespół języków obcych;
 - 4) zespół przedmiotów ścisłych (nauczyciele matematyki, przyrody i informatyki);
 - 5) zespół przedmiotów artystycznych (nauczyciele plastyki, muzyki i techniki);
 - 6) zespół wychowania fizycznego;
 - 7) zespół katechetów.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) wybór programu nauczania danego przedmiotu oraz obudowy dydaktycznej;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się w razie potrzeby.

§ 47.

Zespoły problemowe.

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 48.

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 49.

W szkole organizuje się dla uczniów klas VII i VIII doradztwo zawodowe.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;

- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 50.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 51.

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach

uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

afuo.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 52.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
6. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością;
 - 7) doradca zawodowy;
 - 8) bibliotekarz.

§ 53.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

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

- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:
5. nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 6. nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 7. nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów;
 8. nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 9. nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 10. nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 11. nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 12. nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 13. nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;

14. nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Turystyki Szkolnej;
15. nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - f) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - g) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 54.

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

§ 55.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

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

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 56.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

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

afuo.

- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 57.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) monitorowanie w dzienniku elektronicznymi zapoznania się rodziców z przewidywanymi ocenami rocznymi;
- 6) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 58.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;

- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 59.

1. W Szkole, w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły;
2. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.
4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) nadzór pedagogiczny;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
 - 4) kontrola dokumentacji szkoły;
 - 5) obserwacja zajęć nauczycieli;
 - 6) organizacja pracy zespołów przedmiotowych;
 - 7) planowanie i hospitacja zajęć pozalekcyjnych.
 - 8) współpraca z radą rodziców.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.
6. W przypadku gdy stanowisko wicedyrektora szkoły nie zostanie utworzone jego zadania przejmują: dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele przedmiotów.
7. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 60.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 5) planowania działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
 1. przeprowadzenie (do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa) oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych oraz występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
 2. opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 3. analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2.;
 4. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 5. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
 6. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
5. współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

afuo.

7. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 8. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należą:
1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz we współpracy z innymi realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 2. we współpracy z innymi prowadzenie pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 3. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 4. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 5. prowadzenie zajęć specjalistycznych.

§ 61.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

olwo.

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 64.

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

§ 65.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa w szczególności:
 - 1) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi Szkoły;

- 2) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 66.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 67.

1. W Szkole Podstawowej nr 11 obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 68.

Ocenieniu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 69.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych 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 ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.

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

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Szkoła zapewnia dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 70.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 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.

2. W ocenianiu stosuje się wagi:

- 1) Szkolne zasady oceniania śródrocznego i rocznego w kl. I – III z religii/etyki oraz w kl. IV – VIII oparte są na średnich ważonych.
- 2) Wagi poszczególnych ocen cząstkowych oraz szczegółowe zasady obliczania podane są w wymaganiach edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.

§ 71.

Jawność oceny.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2. Wymienione w ust. 1 informacje zamieszczane są na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Ocenione prace pisemne rodzic może otrzymać do wglądu, na swoją prośbę podczas spotkań z nauczycielami. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 72.

1. Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
 - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
 - 2) ocenianie bieżące ucznia dokonywane jest za pomocą skali sześciopunktowej:
 - a) 6 pkt.
 - b) 5 pkt.
 - c) 4 pkt.
 - d) 3 pkt.
 - e) 2 pkt.
 - f) 1 pkt.
2. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
 - 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,
 - c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami przewidzianymi dla danego poziomu,
 - d) bezbłędnie rozwiązuje zadania o różnym stopniu trudności,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
 - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,

- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - f) rzadko popełnia błędy,
 - g) buduje poprawne językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem;
- 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumie, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie;
- 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;
- 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:

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

§ 73.

Sposoby oceniania.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - 1) pisemną – w klasie I – III, ocena wyrażona punktem, (od 1 do 6) wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 2) werbalną – ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
4. Ocenie podlegają postępy uczniów w zakresie treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na I etapie edukacyjnym.
5. Ocenę z nauki religii/etyki regulują odrębne przepisy.
6. Systematycznie przeprowadza się badania postępów edukacyjnych uczniów, a wyniki odnotowywane są w formie oceny w dzienniku elektronicznym.
7. Wszystkie oceny mogą być opatrzone komentarzem.

§ 74.

1. Ocena zachowania ucznia, uwzględnia następujące obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Noszenie stroju szkolnego, zgodnie z wymaganiami określonymi w Statucie szkoły.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 75.

Ocena śródroczna i roczna.

1. Obowiązuje opisowa forma oceny.
2. Ocena opisowa uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji matematycznej;
 - 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 4) postępy w edukacji muzycznej;
 - 5) postępy w edukacji plastycznej;
 - 6) postępy w edukacji społecznej;
 - 7) postępy w edukacji informatycznej;
 - 8) postępy z zajęć technicznych;
 - 9) postępy z wychowania fizycznego;
 - 10) postępy w nauce języka obcego nowożytnego;
 - 11) postępy z zajęć szachowych;
 - 12) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - a) wywiązywania się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) osiągnięcia uczniów w różnych konkursach.

3. Ocena postępów w nauce religii/etyki jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
4. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowaniu oraz wskazania dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych związanych z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu I okresu na specjalnie przygotowanym arkuszu ocen, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
6. Uczeń (rodzic w przypadku nieobecności dziecka) otrzymuje świadectwo z oceną opisową w dniu zakończenia roku szkolnego.
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 76.

Pod koniec pierwszego etapu edukacji może być przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej, z wynikami zapoznaje się uczniów i rodziców.

§ 77.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący – 6 – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) stopień dobry – 4 – db;
 - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w formie cyfry. Oceny klasyfikacyjne w dzienniku i arkuszach ocen zapisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom w dzienniku elektronicznym, podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi, w formie indywidualnej rozmowy.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
 - b) pisemna praca kontrolna (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym.
 - 2) praca i aktywność na lekcji,
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) praca projektowa,
 - c) praca domowa,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
 - e) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 78.

Ocenianie śródroczne.

1. Ocena bieżąca.

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych wymagań edukacyjnych winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) o uzyskanych ocenach ucznia nauczyciel informuje rodzica podczas indywidualnej rozmowy, w dzienniku elektronicznym. Na jego wniosek uzasadnia wystawioną ocenę;
- 7) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut;
- 8) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;

- 5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać bądź poprawić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 7) w przypadku opuszczenia przez ucznia, co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 8) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych obowiązujące w klasach IV–VIII:

Zakres procentowy	Ocena
0% - 27,99%	ndst
28% - 28,99%	ndst+
29% - 29,99%	dop-
30% - 47,99%	dop
48% - 48,99%	dop+
49% - 49,99%	dst-
50% - 67,99%	dst
68% - 68,99%	dst+
69% - 69,99%	db-
70% - 87,99%	db
88% - 88,99%	db+
89% - 89,99%	bdb-
90% - 98,99%	bdb
99% - 99,99%	bdb+
100%	cel

Każdej ocenie częściowej przyporządkowana jest waga:

Forma	Waga
-------	------

afko.

Praca klasowa, test, sprawdzian	8
Kartkówka	5
Odpowiedź ustna, aktywność	5
Zadanie dodatkowe	5
Praca na lekcji (indywidualna i grupowa)	5
Zadanie domowe	3
Udział w konkursie	5
Laureat konkursu szkolnego	7
Laureat konkursu międzyszkolnego	8
Zeszyt przedmiotowy, materiały ćwiczeniowe	4

Średnią ważoną obliczamy, mnożąc każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag.

Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Ocena
od 5,6	cel
od 4,61 do 5,59	bdb
od 3,61 do 4,60	db
od 2,61 do 3,60	dst
od 1,61 do 2,60	dop
1,60 i poniżej	ndst

Średnia ważona może być przez nauczyciela zwiększona lub zmniejszona o 0,3.

§ 79.

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

afuo.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 80.

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów i stanowią dokumenty związane ze Statutem szkoły.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w stopniu bardzo wysokim;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu międzyszkolnym, międzygminnym lub wojewódzkim;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczny udział w zajęciach i aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego obowiązany jest być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców dotyczącej zwolnienia z tych lekcji.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 81.

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

I okres - IX – I;

II okres - II – VI;

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Uczeń jest informowany o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
6. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzic jest powiadomiony poprzez wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
7. Na miesiąc przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.
8. Na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców

ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

§ 82.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną i roczną przyjmuje się ocenę wystawioną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły (§ 83 ust. 6 Statutu szkoły).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki, które musi spełnić uczeń, ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt. 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny śródrocznej i rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 83.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodzica ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 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 szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. 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.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

afuo.

§ 84.

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek do Dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego oraz techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. 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.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 82 według pełnej skali ocen.
8. 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 szkoły powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 85.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Rodzice ucznia 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 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły 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 albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 ust. 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 ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 86.

Ocena zachowania.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy, tworząc i modyfikując obowiązujący w szkole punktowy system oceny zachowania.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

afw.

5. Czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
 - 1) reagowanie na przejawy zła;
 - 2) szacunek dla pracy innych;
 - 3) pomoc innym;
 - 4) troska o mienie szkoły i mienie indywidualne;
 - 5) udział w pracach samorządu, wolontariatu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 7) przejawianie inicjatyw dotyczących funkcjonowania szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
9. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 87.

Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając pisemnej opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i rodziców na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Rodzic niezgadający się z ustaloną śródroczną i roczną oceną zachowania w terminie siedmiu dni występuje do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem i uzasadnieniem. Rada pedagogiczna większością głosów podejmuje decyzję o ostatecznej ocenie zachowania.
6. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 88.

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze współżycia szkolnego. Ma charakter całościowy tzn. obejmuje wszystkie elementy jego postępowania. Uwzględnia pozytywne i negatywne zachowania i działania ucznia. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ubiegający się o **ocenę wzorową**:
 - 1) przestrzega norm społecznych:
 - a) postępuje uczciwie w życiu codziennym,
 - b) reaguje na zło,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne,
 - e) bierze odpowiedzialność za własne postępowanie,
 - f) aktywnie i twórczo pracuje w grupie.
 - 2) przestrzega regulaminu szkolnego;
 - 3) uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym środowiska (szkoły, osiedla, miasta):
 - a) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - b) jest laureatem konkursów lub zawodów sportowych,
 - c) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły lub poza szkołą, rozwijając swoje uzdolnienia i zainteresowania.
 - d) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - 4) odznacza się wysoką kulturą osobistą:
 - a) zawsze i wszędzie jest życzliwy i kulturalny w stosunku do innych,
 - b) szanuje godność własną i innych,
 - c) troszczy się o kulturę słowa i dyskusji,
 - d) troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia (nosi obowiązujący strój szkolny),

- e) promuje zdrowy styl życia,
- f) angażuje się w działalność wolontariatu.

3. Uczeń ubiegający się o **ocenę bardzo dobrą**:

- 1) przestrzega norm społecznych:
 - a) postępuje uczciwie w życiu codziennym,
 - b) reaguje na zło,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne,
 - e) bierze odpowiedzialność za własne postępowanie,
 - f) aktywnie i twórczo pracuje w grupie.
- 2) przestrzega regulaminu szkolnego,
- 3) uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym środowiska (szkoły, osiedla, miasta):
 - a) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - b) pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych.
- 4) odznacza się wysoką kulturą osobistą:
 - a) zawsze i wszędzie jest życzliwy i kulturalny w stosunku do innych,
 - b) szanuje godność własną i innych,
 - c) troszczy się o kulturę słowa i dyskusji,
 - d) troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia (nosi obowiązujący strój szkolny),
 - e) promuje zdrowy styl życia,
 - f) angażuje się w działalność wolontariatu.

4. Uczeń ubiegający się o **ocenę dobrą**:

- 1) przestrzega norm społecznych:
 - a) postępuje uczciwie w życiu codziennym,
 - b) reaguje na zło,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) stara się pomagać innym,
 - e) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne,
 - f) stara się być odpowiedzialny za własne postępowanie,
 - g) przestrzega norm pracy w grupie.
- 2) przeważnie przestrzega regulaminu szkolnego;
- 3) uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym środowiska (szkoły, osiedla, miasta):

- a) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 4) zachowuje się kulturalnie i życzliwie wobec innych:
 - a) troszczy się o kulturę słowa i dyskusji,
 - b) troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia (nosi obowiązujący strój szkolny).
- 5. Uczeń ubiegający się o **ocenę poprawną**:
 - 1) przeważnie spełnia wymagania stawiane wobec ucznia ubiegającego się o ocenę dobrą, a w wypadku uchybień podejmowane działania wychowawcze odnoszą skutek;
 - 2) ma w okresie sporadyczne:
 - a) spóźnienia nieusprawiedliwione,
 - b) godziny nieusprawiedliwione,
 - c) uwagi o negatywnym zachowaniu, zapisane w dzienniku elektronicznym.
- 6. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń:
 - 1) który w rażący sposób uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej, a podjęte działania wychowawcze nie odnoszą oczekiwanych efektów;
 - 2) ma liczne:
 - a) spóźnienia nieusprawiedliwione,
 - b) godziny nieusprawiedliwione,
 - c) uwagi o negatywnym zachowaniu, zapisane w dzienniku elektronicznym.
- 7. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń w wypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (tj. kradzież, wymuszenia, agresja, palenie papierosów, używanie narkotyków, picie alkoholu, samowolne lub demonstracyjne oddalenie się od grupy, akty wandalizmu, wagary powyżej 20 godzin w okresie, bardzo liczne nagany zapisane w dzienniku elektronicznym).
- 8. Uczeń, który otrzymał naganę pisemną Dyrektora szkoły nie może uzyskać oceny dobrej z zachowania w danym okresie.

§ 89.

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 90.

Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia na szczeblu międzyszkolnym, międzygminnym i wyższym (przedmiotowe i sportowe) oraz osiągnięcia na szczeblu miejskim (klasy I-III).

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 91.

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.

afuo.

2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć i powiadamiania o terminie i zakresie sprawdzania wiadomości.
7. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę.
10. Rozstrzygania sporów i rozwiązywania konfliktów na drodze mediacji.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
14. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów.
15. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
16. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
17. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
18. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
19. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.

afw.

20. Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
21. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły, w tym działania w samorządzie uczniowskim, klubie mediacji, wolontariacie oraz kandydowania do ich organów.

§ 92.

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
2. Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.
3. Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych.
4. Brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Godnie reprezentować szkołę.
6. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
7. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców.
8. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
9. Dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne.
10. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw.
11. Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
12. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
13. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
14. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
15. Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
16. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
17. Przestrzegania statutu szkoły.
18. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.
19. Nosić strój galowy w czasie:

afuo.

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji.

Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

20. Nosić strój szkolny – granatowy z czerwonymi dodatkami, czerwony z granatowymi dodatkami lub popielaty, zawsze z uproszczonym logo szkoły.

21. Nosić strój gimnastyczny w wersji koszulka z krótkim rękawem w kolorze granatowym i krótkie spodenki w kolorze czerwonym.

22. Rozliczyć się w ostatnim tygodniu nauki z biblioteką szkolną.

23. Nieużywania telefonu komórkowego na terenie szkoły - zarówno podczas zajęć, jaki w czasie przerw. Pozostawienia urządzenia w trybie cichym. Można użyć telefonu wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela.

§ 93.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej decyzji rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Wielkopolskim Kuratorze Oświaty lub Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za powiadomieniem Dyrektora szkoły.

§ 94.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

- 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:
- 1) wyróżnienie przez wychowawcę w obecności klasy;
 - 2) wyróżnienie ustne przez Dyrektora szkoły w obecności całej szkolnej społeczności;
 - 3) wyróżnienie listem gratulacyjnym dla rodziców;
 - 4) nagroda książkowa lub dyplom uznania;
 - 5) udział w imprezach dla uczniów wyróżniających się w szkole;
 - 6) po zakończeniu I okresu nauki miano Wzorowego ucznia klas I – III oraz nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego;
 - 7) na zakończenie roku szkolnego tytuł Superucznia klas III zgodnie z regulaminem;
 - 8) miano Lidera Nauki w klasach IV – VIII oraz nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego zgodnie z regulaminem;
 - 9) miano Prymusa Szkoły dla najlepszego ucznia klas VIII oraz nagroda rzeczowa.
3. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Odwołanie się od przyznania nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie w formie pisemnej.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 95.

1. Rodzaje i hierarchia kar oraz sposób ich wymierzania:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela w rozmowie indywidualnej;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;

- 3) zawieszenie udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych /seanse filmowe, teatralne, wycieczki, dyskoteki, zawody i mecze sportowe itp./;
 - 4) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 5) upomnienie Dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej;
 - 6) nagana Dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora uchwałą rady pedagogicznej);
 - 8) za zgodą Kuratora Oświaty przeniesienie do innej szkoły.
2. Wykonanie kary może być zawieszona lub warunkowo zawieszona.
 3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wyegzekwowania danej kary.
 4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
 5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
 8. O zastosowanej karze wychowawca zawiadamia na piśmie rodziców ucznia.
 9. Odpis pisemnej nagany Dyrektor dołącza do akt ucznia.

§ 96.

1. Rodzicom ukaranego ucznia, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej

szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 97.

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 98.

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Rada pedagogiczna szkoły może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia będące podstawą do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej szkoły;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 99.

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły
7. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
8. Rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 K.p.a.

§ 100.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy według obowiązującego wzoru. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności według obowiązującego wzoru lub poprzez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzic lub uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy pisemne lub przesłać elektroniczne usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu 7 dni po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców według obowiązującego wzoru).
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia i zwolnienia w teczkę wychowawcy.
11. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w okresie (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego.
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
13. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić organ prowadzący szkołę lub Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 101.

1. Patronem szkoły jest Miroslaw Ferič.
2. Szkoła posiada własny Sztandar.
3. Szkoła posiada własny hymn - „W błękitnych obłokach”.
4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) inaugurację i zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) Ślubowanie klas I;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) Dzień Wspomnień o Patronie Szkoły, Święto szkoły;
 - 6) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 7) pożegnanie absolwentów, przekazanie sztandaru klasom VII.Ceremoniał szczegółowy znajduje się w odrębnym dokumencie.
5. Formy pracy związane z patronem szkoły:
 - 1) prowadzenie Księgi Patrona,
 - 2) opieka nad Salą Tradycji szkoły,
 - 3) biblioteczka Patrona szkoły,
 - 4) organizowanie konkursów wiedzy o Miroslawie Feriču,
 - 5) organizowanie konkursów plastycznych związanych z życiem i działalnością Miroslawa Feriča.
6. Statut dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej i w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

§ 102.

Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 103.


Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 11

mgr Małgorzata Lubojańska

oluo.