

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
IM. BRONISŁAWA MALINOWSKIEGO
w GRUDZIĄDZU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Nazwa szkoły

1. Szkoła używa nazwy Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Grudziądz.
3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
4. Dopuszcza się skróty nazw w brzmieniu Szkoła Podstawowa Nr 7 w Grudziądzu.

§ 2.

Informacje ogólne o szkole

1. Szkoła Podstawowa Nr 7 imienia Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Korczaka 23 w Grudziądzu.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Grudziądz.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Grudziądz.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
9. Granice obwodu Szkoły Podstawowej nr 7 określa w drodze uchwały Rada Miasta Grudziądza.
10. Liczbę oddziałów klas pierwszych w danym roku szkolnym określa organ prowadzący szkołę w porozumieniu ze szkołą.
11. Szkołą kieruje Dyrektor.

§ 3.

Objaśnienie skrótów

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących,
 - 2) Szkołach - należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących,
 - 3) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć publiczną Szkołę Podstawową Nr 7 w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu,
 - 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 5) uczniu- należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej,
 - 6) SSO - należy przez to rozumieć szkolny system oceniania,
 - 7) Radzie Rodziców- należy rozumieć Rady Rodziców działające w szkole,
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 9) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 7,
- 10) udostępnianiu prac pisemnych uczniów (do wglądu)- należy przez to rozumieć możliwość obejrzenia pracy lub otrzymania jej kopii.

§ 4. Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia ósmej klasy, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Szkoła podstawowa prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły, dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

Cele i zadania szkoły

§ 5.

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa

1. Szkoły nauczają i wychowują dzieci i młodzież przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki i jednocześnie respektując chrześcijański system wartości.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. W szkole tworzony jest program wychowawczo – profilaktyczny.

§ 6.

Sposób realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie. W szczególności do zadań tych należy:
 - 1) bezpłatne nauczanie realizujące programy nauczania uwzględniające podstawę programową i ramowy plan nauczania,
 - 2) organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców,
 - 3) organizowanie zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców,
 - 4) organizowanie nauki dla uczniów przybywających z zagranicy,
 - 5) wspomaganie rodziny w procesie wychowania,
 - 6) stworzenie warunków niezbędnych do rozwoju każdego ucznia,
 - 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 8) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 9) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
 - 10) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów,
 - 11) realizowanie zadań statutowych i celów zgodnie z zasadami bhp,
 - 12) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci oraz młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
 - 13) udzielanie pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej w ramach posiadanych przez szkołę środków, zgodnie z regulaminem komisji do spraw pomocy materialnej,
 - 14) przyznawanie, przez szkolną komisję do spraw pomocy materialnej uczniom, stypendium za wyniki w nauce- w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 15) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 16) bezpłatne udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, uczniami i nauczycielami.
3. Szkoła współdziała z publicznymi i niepublicznymi instytucjami wspomagającymi proces opieki i wychowania w ramach którego, organizowane są na terenie szkoły spotkania, prelekcje, konsultacje i szkolenia.
4. Szkoła informuje rodziców o potrzebie skierowania do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi oraz problemami

wychowawczymi w celu uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.

5. Dyrektor zasięga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadkach udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zajęć dodatkowych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych form krajoznawstwa i turystyki oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez (szczegółowe zasady są zawarte w odrębnych regulaminach).
7. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku - w miarę posiadanych przez szkoły środków finansowych według zasad określonych przez MEN.
8. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

§ 7.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 1a. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia lub jego rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
3. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub problemów wychowawczych,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno- pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy,
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

5. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
 - 1) zajęć rewalidacyjnych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów,
 - 8) porad i konsultacji.
6. Sposób udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanej społecznie określono w procedurze.

§ 8.

Zasady bezpieczeństwa

1. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o organizacji zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych (określone w odrębnym regulaminie).
3. Uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia zgodnie z przyjętymi procedurami.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych, w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne regulaminy.
5. Zasady korzystania z sal gimnastycznych, boisk sportowych i pracowni przedmiotowych określają odrębne regulaminy.
6. Poprawie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki służy monitoring wewnętrzny i zewnętrzny.
7. Szkoła zapewnia opiekę uczniom w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
 - 1) ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy,
 - 2) opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki, wychowania fizycznego pozostaje w tym czasie pod opieką nauczycieli świetlicy szkolnej lub biblioteki. W przypadku, gdy lekcja, z której uczeń jest zwolniony jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, opiekę przejmuje rodzic, po uprzednim złożeniu pisemnej deklaracji.
9. Uczniowie klas I-III nie uczestniczący w lekcji są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy przez nauczyciela prowadzącego poprzedzające zajęcia.

10. Uczniowie począwszy od klas czwartych stawiają się w świetlicy szkolnej, punktualnie z chwilą rozpoczęcia się odpowiedniej lekcji (przebywanie w bibliotece szkolnej jest możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela biblioteki).
11. Osoby znajdujące się na terenie szkoły (np. na boiskach) w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych ponoszą osobistą odpowiedzialność za swoje zachowanie i sytuacje wynikłe z tego zachowania. W/w osoby ponoszą również odpowiedzialność za zniszczenia mienia szkolnego (np. bramek, ścian budynku szkoły itp.).
12. Osoby korzystające z terenu i obiektów szkoły zobowiązane są postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, zachować ostrożność i stosować się do regulaminów umieszczonych na tym terenie.
13. W razie wypadku osoba będąca świadkiem zdarzenia jest zobowiązana do udzielenia pierwszej pomocy.
14. Jeżeli szkoła jest otwarta można skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie.
15. Odpowiedzialność ucznia za własne rzeczy:
 - 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe (np. telefony komórkowe, laptopy, biżuterię), oraz rzeczy niezbędne do funkcjonowania na terenie szkoły (np. okulary, glukometry, aparaty ortodontyczne, słuchowe). Szczegółowe zasady postępowania zawiera procedura dotycząca odpowiedzialności uczniów za własne rzeczy.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

Podstawowe organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust 1pkt 2- 4 działa według odebnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 10.

Zadania Dyrektora szkoły

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 7, zwany dalej Dyrektorem jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności wykonuje następujące obowiązki:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Gminę - Miasto Grudziądz;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 7;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora :
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, ustala długość przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.
6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
7. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je Radzie Pedagogicznej.
 - 1) informacja zawiera zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
 - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
 - b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
 - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
 - d) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
 - e) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
 - f) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.
 - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
 - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez Dyrektora;
 - 5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
 - 6) Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu;
8. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 11.

Zasady przekazywania obowiązków Dyrektora (podczas jego nieobecności w szkole)

1. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje:
 - 1) wyznaczony wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor;
 - 2) zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji Dyrektora korzysta z pieczętki o treści w z. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

§ 12.

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele .
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwały dotyczącej wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W przypadkach tych, organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Rada Pedagogiczna wyraża opinię w kwestii przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres (tj. 1 roku lub 5 lat szkolnych).
9. Rada Pedagogiczna wybiera spośród siebie przedstawicieli do prac w komisji konkursowej w konkursie na stanowisko Dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym szkoły w zakresie zadań i celów realizowanych przez szkołę.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z zastrzeżeniem pkt. 2):
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowane przez nauczycieli,
 - 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 5) zapoznaje się i opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 6) wspomaga szkołę w realizacji zadań wychowawczo- profilaktycznych,
 - 7) zarządza środkami finansowymi zgromadzonymi przez Radę Rodziców,
 - 8) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego,
 - 9) zapoznaje się z uzasadnieniem wyboru programów nauczania i podręczników dokonanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 14. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego jest prezydium w skład którego wchodzi:

- 1) przewodniczący,
 - 2) zastępca przewodniczącego,
 - 3) sekretarz,
 - 4) członkowie prezydium
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią 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 gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo proponowania nauczycieli do pełnienia roli opiekunów samorządu.
 7. Stanowisko Samorządu Uczniowskiego wyrażane jest poprzez podjęcie uchwały. Sposób podejmowania uchwał określa regulamin.
 8. Kierowniczy organ samorządu prowadzi rejestr opinii i wniosków przedstawionych Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły.
 9. Rada Pedagogiczna co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego analizuje zgłoszone przez Samorząd Uczniowski opinie i wnioski.
 10. Samorząd na prośbę Dyrektora wydaje pisemną opinię o pracy nauczyciela.

§ 15.

Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły

1. Zapewnia się współdziałanie organów szkoły poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach. System przekazu informacji obejmuje następujące formy:
 - 1) księga zarządzeń Dyrektora,
 - 2) posiedzenie Rady Pedagogicznej i zespołu doradczego Dyrektora,
 - 3) zebrania informacyjne klasowych Rad Rodziców z Dyrektorem szkoły i rodziców uczniów klas z wychowawcami,
 - 4) udział Dyrektora w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,
 - 5) radiowęzeł szkolny, tablice informacyjne i gazetka szkolna,
 - 6) biblioteka szkolna,
 - 7) e-dziennik.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych występujących pomiędzy organami szkoły rozstrzygane będzie na zebraniu ogólnym zainteresowanych organów.

§ 16.

Współpraca organów szkoły

1. Przyjmuje się następujące zasady współdziałania organów Zespołu Szkół i organów szkoły:
 - 1) Rada Pedagogiczna współdziała z Dyrektorem poprzez zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem poprzez:
 - a) zebrania prezydium Rady Rodziców,
 - b) zebrania ogólne Rady Rodziców.
2. Samorząd Uczniowski współdziała z Dyrektorem poprzez:
 - 1) bezpośrednie kontakty,
 - 2) udział Dyrektora w zebraniach prezydium,
 - 3) opiekunów samorządu.
3. Samorząd współdziała z Radą Rodziców poprzez udział przedstawiciela prezydium w zebraniu Rady Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski współdziała z Radą Pedagogiczną poprzez:
 - 1) opiekunów samorządu,
 - 2) udział przedstawiciela prezydium w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 17.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.
2. Za pośrednictwem Rady Rodziców szkoły i oddziałowych rad rodziców oraz na stałych spotkaniach rodziców z wychowawcami rodzice poznają:
 - 1) zadania i zamierzenia dydaktyczno- wychowawcze w szkole i w oddziałach,
 - 2) przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Przez bezpośrednie kontakty z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i pedagogiem szkolnym rodzice uzyskują:
 - 1) informacje na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
 - 2) porady i informacje w sprawach dalszego kształcenia i wychowania swoich dzieci,
 - 3) informację o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych,
4. Rodzice mają prawo do współpracy w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rodzice mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz dokonywaniu jego oceny.
6. O systemie przekazywania informacji, w tym o zasadach powiadamiania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania, rodzice informowani są przez wychowawcę na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z zasadami przekazywania informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Oddziałowe spotkania z rodzicami powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
8. Rodzice mogą spotkać się z poszczególnymi nauczycielami w czasie dyżurów nauczycielskich.

§ 18.

Rozwiązywanie konfliktów

1. Przyjmuje się następujące zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) w przypadku, gdy Dyrektor nie jest stroną konfliktu po wysłuchaniu argumentów stron konfliktu decyzję podejmuje Dyrektor,
 - 2) w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu decyzję podejmuje- w zależności od rodzaju sprawy- organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący.

2. Zainteresowanym stronom przysługuje prawo do odwołania od decyzji Dyrektora- w zależności od rodzaju sprawy- do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
3. W szkole działa Szkolne Centrum Mediacji, które ma na celu:
 - 1) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w środowisku szkolnym,
 - 2) podejmowanie działań w dążeniu do rozwiązywaniu problemów w szkole,
 - 3) promowanie mediacji jako profilaktyki konfliktów i przeciwdziałania przemocy i agresji.
4. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Centrum Mediacji zawiera regulamin Szkolnego Centrum Mediacji.

Organizacja pracy szkoły

§ 19. Ogólne zasady

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacyjny szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący według obowiązującego terminarza, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.
4. Arkusz organizacyjny zawiera informacje dotyczące:
 - 1) podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa,
 - 2) obsady kadrowej oraz przydział zajęć dla nauczycieli na dany rok,
 - 3) przydział godzin lekcyjnych na poszczególne oddziały,
 - 4) dane liczbowe o stanie szkoły w roku szkolnym,
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system lekcyjny, w którym godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z ramowymi planami nauczania.
8. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana z organem prowadzącym szkołę, lecz nie powinna przekraczać 30.
9. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia, higieny i racjonalnego planowania pracy uczniów i nauczycieli.
10. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
 - 1) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, które mogą odbywać się w oddziałach, grupach, zespołach międzyklasowych, zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych,
 - 1) zajęcia w grupach powinny zapewnić realizację wynikających z programów nauczania, zajęć laboratoryjnych i praktycznych, szczególnie zajęcia języków obcych, biologii, chemii, fizyki, techniki, informatyki, wf.
- 11a. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

- 11b. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa § 19 ust 11a, powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są od trzeciego dnia.
- 11c. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikację Microsoft Teams.
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 11d. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11e. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
- 11f. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams) oraz email.
- 11g. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciele komunikują się przy użyciu telefonu lub poprzez utworzony w szkole punkt przekazu materiałów.
- 11h. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
- 11i. Zajęcia rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
- 11j. Podczas zajęć uczeń włącza mikrofon na wyraźną prośbę nauczyciela.
- 11k. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
- 11l. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
- 11m. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 11n. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

- 11o. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
- 11p. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może przerwać połączenie.
- 11q. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
- 11r. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
- 11s. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
- 11t. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
- 11u. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajęciu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
- 11v. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
- 11w. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent Dyrektorowi szkoły.
- 11x. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
13. W oddziałach liczących odpowiednio uczniów na zajęciach o których mowa w ust. 11 można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.
14. Dla uczniów z orzeczeniem Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno- pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami.

15. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Program ten w wymiarze minimum dwóch godzin tygodniowo obejmuje zajęcia o charakterze rewalidacyjnym z uczniami z niepełnosprawnościami.
17. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych. Zajęcia te są realizowane w formie zajęć klasowo - lekcyjnych,
18. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
19. Na terenie szkoły mogą działać kluby uczniowskie i sklepiki.
20. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na w/w działalność wyraża Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 20.

Oddziały sportowe

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe. W szkole istnieje Młodzieżowy Ośrodek Szkolenia Sportowego.
2. W oddziałach sportowych mogą być realizowane programy treningowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu - szkolenie ukierunkowane.
3. Ustala się następujące zasady organizacji oddziałów sportowych:
 - 1) decyzję o przyjęciu ucznia do oddziału sportowego podejmuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły w trakcie roku szkolnego w porozumieniu z przedstawicielami klubów sportowych i nauczycielami wychowania fizycznego prowadzącymi zajęcia w klasach sportowych,
 - 2) oddziały sportowe liczą co najmniej 20 uczniów w kolejnych trzech klasach danego typu szkoły,
 - 3) liczba uczniów w grupie wiekowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10,
 - 4) za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale lub w grupie ćwiczeniowej może być niższa,
 - 5) szkolenie sportowe jest prowadzone w ramach zajęć wychowania fizycznego według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i może być realizowane we współpracy z klubami sportowymi,
 - 6) warunki współpracy szkoły z klubem sportowym określa umowa pomiędzy organem prowadzącym szkołę a klubem,
 - 7) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania fizycznego wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania,
 - 8) uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub wychowawcy, Dyrektor szkoły przenosi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do innej klasy,
 - 9) uczniowie oddziału sportowego nie mogą samowolnie zrezygnować z udziału w obowiązkowych zajęciach sportowych.
4. Zadania oddziału sportowego obejmują w szczególności stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, m. in. przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,

- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalania przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych,
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 21.

Rekrutacja do klas sportowych

1. Szczegółowe zasady przyjęcia uczniów do klas sportowych określają regulaminy naboru, które tworzy komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora na dany rok szkolny. Ustala się następujące kryteria naboru do klas sportowych:
 - 1) nabór do klasy czwartej sportowej rozpoczyna się na podstawie następujących zasad:
 - a) rodzice wyrażający zainteresowanie uczęszczaniem ich dzieci do klasy sportowej, są zobowiązani do wyrażenia pisemnej zgody do Dyrektora szkoły, wraz z wypełnioną kartą kwalifikacyjną,
 - b) właściwy nabór odbywa się na podstawie analizy kart kwalifikacyjnych oraz wyników testów sprawdzających ogólną sprawność motoryczną dziecka,
 - c) decyzję o przyjęciu ucznia do klasy sportowej podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, która kieruje się w swej pracy zasadami zawartymi w szkolnym regulaminie rekrutacyjnym.
2. Przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych oraz klas mistrzostwa sportowego uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza specjalisty w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza (zgodnie z odrębnymi przepisami) wydającego zaświadczenie o bardzo dobrym stanie zdrowia kandydata.

§ 22.

Zespoły oddziałowe, klasowe, przedmiotowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mogą tworzyć:
 - 1) zespoły oddziałowe,
 - 2) zespoły klasowe,
 - 3) zespoły przedmiotowe.
2. Pracami zespołów wymienionych w ust. 1 pkt. 1-3 kierują nauczyciele wytypowani przez dany zespół i zatwierdzani przez Dyrektora.
3. Zadania zespołu oddziałowego:
 - 1) diagnoza problemów dotyczących oddziału,
 - 2) opiniowanie ocen zachowania,
 - 3) ustalenie wspólnych działań mających na celu poprawę sytuacji w danym oddziale,
 - 4) decydowanie w sprawach wyboru programów nauczania,
 - 5) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Zadania zespołu klasowego:
 - 1) analiza wyników nauczania,
 - 2) ustalenie wspólnych zamierzeń kulturalno- oświatowych dla danej grupy wiekowej.
5. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania,
 - 2) ustalanie planu i programu wycieczek edukacyjnych,
 - 3) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) ewaluacja wyników nauczania.

§ 23.

Biblioteka

1. Biblioteka pełni rolę szkolnego centrum informacyjnego.
2. Biblioteka zajmuje wydzielone pomieszczenia przeznaczone do realizacji swych zadań:
 - 1) wypożyczalnia dla klas IV- VIII szkoły podstawowej z wolnym dostępem do półek,
 - 2) czytelnia,
 - 3) wydzielona wypożyczalnia dla klas I - III szkoły podstawowej.
3. Zbiory biblioteczne podzielone są wg Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej (UKD).
Dla potrzeb dzieci i młodzieży wydzielono działy:
 - 1) BW - bajki, wierszyki,
 - 2) B - baśnie, podania, legendy,
 - 3) Prz - książki przyrodnicze,
 - 4) Ob. - książki obyczajowe,
 - 5) P - książki przygodowe,
 - 6) H - książki historyczne,
 - 7) F - książki fantastyczne,
 - 8) W - książki wojenne,
 - 9) KP - książki wydzielone do czytelnia.
4. Biblioteka w zakresie funkcji kształcąco- wychowawczej:
 - 1) rozwija potrzeby czytania i zdobywania informacji związanych z nauką,
 - 2) stwarza warunki do utrwalania wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) rozwija uzdolnienia i zainteresowania indywidualne uczniów,
 - 4) służy pomocą w zdobywaniu umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych (szkolnych i publicznych),
 - 5) uczy posługiwania się i wykorzystania źródeł informacji naukowej.
5. Biblioteka w zakresie funkcji opiekuńczo - wychowawczej:
 - 1) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych form masowego przekazu,
 - 2) wyposaża użytkowników w wiadomości i umiejętności, które mogą pogłębić, rozszerzyć i aktualizować drogę ustawicznego kształcenia,
 - 3) zagospodarowuje czas wolny uczniów,
 - 4) udziela zindywidualizowanej pomocy poprzez np.: zainteresowania lekturą, rozwijanie aktywności czytelniczej i pozyskiwanie do pracy na rzecz biblioteki.
6. Biblioteka w zakresie funkcji kulturalno- rekreacyjnej:
 - 1) przygotowuje do odbioru dzieł sztuki,
 - 2) rozwija wrażliwość kulturalną,
 - 3) budzi zdolności twórcze dostarczające rozrywki kulturalnej,
 - 4) kształtuje model życia kulturalnego wychowanków,
 - 5) rozwija wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Współpraca biblioteki z rodzicami:
 - 1) udzielanie rodzicom indywidualnych informacji i porad dotyczących podręczników, lektur, zainteresowań czytelniczych oraz spraw wychowawczych,
 - 2) współpraca przy organizacji imprez bibliotecznych,
 - 3) udostępnianie dokumentacji dotyczącej prawa wewnętrznego szkoły,
 - 4) umożliwienie dostępu do Internetu i księgozbioru podręcznego.
8. Organizację biblioteki szkolnej oraz czytelnia określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

§ 24. Świetlica

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji oraz bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć.

2. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) dzienniki zajęć,
 - 4) karty zgłoszeń dziecka,
 - 5) regulamin świetlicy.
3. Szczegółową organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

§ 25.

Szkolny wolontariat

1. Zadania szkolnego koła wolontariatu:
 - 1) samodzielna diagnoza potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
 - 2) opiniowanie napływających ofert działań charytatywnych i decydowanie o wyborze działań do realizacji,
 - 3) aktywny udział w zebraniach koła wolontariatu,
 - 4) promowanie idei wolontariatu z zakresu wolontariatu np. podczas apeli szkolnych,
 - 5) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu.
2. Zakres działania szkolnego koła skierowany jest do:
 - 1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem, np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji.
3. Zadania koordynatora:
 - 1) wyznaczanie kierunków prac koła,
 - 2) organizacja spotkań wolontariuszy,
 - 3) określenie terminów realizacji zadań,
 - 4) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - 5) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
 - 6) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - 7) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do prac,
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
 - 9) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.

§ 26.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa mający na celu pomoc uczniowi w wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz w trafnym wyborze zawodu i nabycia umiejętności poruszania się na rynku pracy.
2. Elementy szkolnego systemu doradztwa:
 - 1) kształcenie w ramach zajęć edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości, i przygotowania do wejścia na rynek pracy,
 - 2) rozpoznawanie możliwości uczniów pod kątem wyboru przyszłych kierunków nauki,
 - 3) pomoc w zakresie doradztwa ze strony pedagoga szkolnego,
 - 4) wizyta w zakładach pracy, uczelniach, ośrodkach wspierania przedsiębiorczości,
 - 5) kontakty z powiatowymi urzędami pracy,
 - 6) system informacji o szkołach wyższego stopnia i o rynku pracy.
3. System doradztwa działa zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) z systemu może korzystać każdy uczeń,
 - 2) szczególną opieką obejmowani są uczniowie klas programowo najwyższych,
 - 3) system winien być maksymalnie dostosowany do potrzeb indywidualnych uczniów,
 - 4) pracownicy szkoły zaangażowani w system wymagają ciągłego doskonalenia w tym zakresie.

4. Szczególną troską objęci są uczniowie z niepełnosprawnościami.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27.

Zadania wicedyrektora szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty:
 - 3) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację,
 - 6) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
 - 7) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
 - 8) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 9) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 10) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I - VIII,
 - 11) wykonuje czynności i zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 28.

Zadania koordynatora ds. sportu

1. Do zadań koordynatora ds. sportu należy bieżące koordynowanie funkcjonowania zajęć i imprez sportowych w szkole.

§ 29.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
 - 1) organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską i poszanowanie godności osobistej ucznia.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) prowadzenie zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 2) odpowiadanie za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 3) odpowiadanie za bezpieczeństwo uczniów w czasie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych pełnionych zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów,
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,

- 7) wybór programu nauczania i następnie przedstawienie swoich propozycji Dyrektorowi szkoły,
 - 8) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki,
 - 9) dbanie o warsztat pracy,
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 11) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 14) życzliwe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 15) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 16) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 17) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 18) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
 - 19) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 20) sprawdzanie na początku każdej lekcji lub innej formy zajęć obowiązkowych lub nadobowiązkowych obecności uczniów,
 - 21) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez zespół kryteriami,
 - 22) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - 23) realizowanie obowiązującego w szkole programu wychowawczego,
 - 24) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 25) przestrzeganie podstawowych zasad moralnych,
 - 26) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
 - b) jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w ramach rozpoczętego etapu edukacyjnego, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, że w szkolnym zestawie podręczników będzie więcej niż trzy podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych,
 - c) taka sytuacja trwać będzie do zakończenia kształcenia w danym etapie edukacyjnym,
 - 2) ubiegania się o wyższy stopień zawodowy,
 - 3) wnioskowania o dokonanie oceny swojej pracy,
 - 4) odwołania się od oceny dorobku zawodowego do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 5) płatnego urlopu na poratowanie swojego zdrowia.
5. Nauczyciel delegujący ucznia w celu reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach bądź imprezach np. sportowych ma obowiązek powiadomić wcześniej wychowawcę oddziału o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych.
6. W zakresie ustalania terminu prac pisemnych nauczyciel ma obowiązek:
- 1) planować prace pisemne tak, by w oddziale w ciągu dnia odbywał się co najwyżej jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, o ile nie są to sprawdziany z trzech ostatnich lekcji lub zadania domowego,
 - 2) odnotować w dzienniku termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1),
 - 3) poinformować uczniów o zakresie materiału objętego sprawdzianem, o którym mowa w pkt. 1).

7. Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady, kryteria oceny oraz tryb odwoływania określa regulamin oceniania nauczycieli.

§ 30.

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą oddziału.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w jednym oddziale zadania wychowawcy można powierzyć dwóm nauczycielom, jeżeli szkoła posiada środki finansowe na ten cel.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oddziału, powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych a w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące oddział,
 - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - 5) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) informuje rodziców o terminach dyżurów nauczycielskich,
 - 7) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) informuje rodziców o zachowaniu ucznia, jego postępkach w nauce i rozpoznanych przez siebie przyczynach trudności w nauce,
 - 9) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 10) powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych,
 - 11) organizuje zebrania z rodzicami,
 - 12) usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole na podstawie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia rodziców w terminie pięciu dni licząc od dnia, w którym uczeń powrócił do szkoły po okresie nieobecności,
 - 13) zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - 14) wychowawca klasy- jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 15) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 16) wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz- w zależności od potrzeb- z pedagogiem, innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią,
 - 17) w przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji,
 - 18) wykonuje czynności administracyjne dotyczące prowadzonego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, reprezentujących 2/3 uczniów danego oddziału, Dyrektor ma prawo zmienić wychowawcę. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia zainteresowane strony w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 31.

Zadania pedagoga i psychologa

1. Pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych między uczniami, nauczycielami i rodzicami.
2. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
5. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
6. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
7. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły.
8. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, branie udziału w pracach komisji do przyznawania pomocy materialnej.
9. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
10. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
11. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
12. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
13. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
14. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
16. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 31a.
Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 32.
Zadania logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Logopeda zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami pomocy oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§ 33.
Zadania asystenta nauczyciela

1. Nauczyciel asystent wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych w stosunku do uczniów zlecane przez nauczycieli oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć uczniów w ciągu dnia:
 - a) pełnienie roli asystenta podczas zajęć szkolnych z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) doprowadzanie dzieci na lekcje oraz odprowadzanie ich do świetlicy,
 - c) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - d) otaczanie dziecka opieką od chwili przyjęcia do czasu odbioru dziecka przez osobę upoważnioną,
 - e) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - f) czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci w stołówce szkolnej,
 - g) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach szkolnych,
 - h) współpraca z pracownikami szkoły podczas organizowanych imprez szkolnych.

§ 34.

Zadania doradcy zawodowego

1. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy, do jego zadań należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów, rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) pomaganie uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień oraz innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i planowaniu kariery zawodowej,
 - 3) udzielanie uczniom indywidualnych porad zawodowych,
 - 4) pomaganie w określaniu możliwości zawodowych uczniów mających określone ograniczenia psychofizyczne i wskazywanie odpowiedniego dla nich rodzaju zatrudnienia,
 - 5) udzielanie informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania zawodu,
 - 6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 7) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 8) prowadzenia zajęcia grupowe (warsztaty) umożliwiających nabycie przez uczniów odpowiednich umiejętności poszukiwania, uzyskiwania i utrzymania pracy,
 - 9) współpracuje z innymi nauczycielami (Radą Pedagogiczną) w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie orientacji zawodowej,
 - 10) współpraca z rodzicami, udzielanie informacji na temat aktualnej oferty edukacyjnej, informowanie o zawodach oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy,
 - 11) aktualizowanie informacji o zawodach, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz potrzebach rynku pracy,
 - 12) upowszechnianie wiedzy na temat planowania kariery zawodowej, możliwości pozyskiwania informacji o zawodach, uzyskiwaniu kwalifikacji zawodowych, sytuacji na rynku pracy lokalnym, krajowym i w krajach UE,
 - 13) prowadzenie dokumentacji udzielanych porad sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - 14) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, lekarza medycyny pracy.

§ 35.

Zadania opiekuna stażu / mentora

1. Dyrektor przydziela opiekuna stażu / mentora dla nauczycieli odbywających staż na stopień awansu zawodowego.
 - 1) dla nauczyciela stażysty, może być nauczyciel kontraktowy, mianowany, dyplomowany,
 - 2) dla nauczyciela kontraktowego może być nauczyciel mianowany, dyplomowany a także nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.
2. Dyrektor umożliwia korzystanie z niezbędnych materiałów pomocniczych do realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz zbioru przepisów prawnych określających prawa i obowiązki nauczycieli.
3. Dyrektor tworzy możliwości korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanych przez placówki doskonalenia nauczycieli oraz pomocy właściwego doradcy metodycznego.
4. Obowiązki nauczyciela opiekuna:
 - 1) udzielenie nauczycielowi pomocy w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 2) prowadzenie lekcji obserwowanych przez stażystę, obserwowanie lekcji prowadzonych przez stażystę i ich omawianie,
 - 3) przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego,
 - 4) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 5) pomoc w opracowaniu:
 - a) planów nauczania,
 - b) konspektów lekcji,
 - c) testów sprawdzających,
 - d) kryteriów oceniania,
 - e) planów wychowawczo- opiekuńczych klasy i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - f) spotkań z rodzicami,
 - 6) pomoc w prowadzeniu dokumentacji nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasowego,
 - 7) pomoc w organizacji i doskonaleniu warsztatu pracy,
 - 8) stwarzanie właściwej atmosfery i zachęcanie do twórczej pracy dydaktycznej i wychowawczej.
5. Za pełnienie obowiązków opiekuna stażu / mentora przysługuje nauczycielowi dodatek funkcyjny, którego wysokość określa organ prowadzący.

§ 36.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) działalność informacyjna,
 - 3) indywidualna praca z czytelnikiem,
 - 4) zabezpieczenie i utrzymanie księgozbioru w należytym stanie,
 - 5) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz semestralne i roczne sprawozdanie z pracy,
 - 6) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, prowadzenie dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków, kart akcesyjnych czasopism i ewidencji wypożyczeń,
 - 7) współpraca i udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - 8) odpowiadanie za wszechstronne wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 9) archiwizacja bazy danych,
 - 10) ustalanie wartości zbiorów z księgowością,

- 11) inwentaryzowanie zbiorów bibliotecznych metodą skontrum zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z zachowaniem terminu i częstotliwości inwentaryzacji raz w ciągu czterech lat.
2. Nauczyciel- bibliotekarz w zakresie pracy organizacyjno- technicznej:
 - 1) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami czytelników i szkoły,
 - 2) dokonuje ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowuje zbiory (klasyfikuje, kataloguje),
 - 4) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
 - 5) dokonuje ewidencji zbiorów zbędnych lub zniszczonych,
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów,
 - 7) organizuje warsztat informacyjny,
 - 8) odpowiada materialnie za zbiory, z wyjątkiem szkody powstałej w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka (Rozdział V Kodeksu Pracy, art. 117§ 2).
3. Nauczyciel- bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnia zbiory w formie wypożyczeń indywidualnych, księgozbior podręczny w czytelnicy, materiały z Internetu, komplety książek do pracowni oraz materiały na zajęcia edukacyjne,
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
 - 3) indywidualnie doradza w wyborze lektury,
 - 4) prowadzi i koordynuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej przy udziale innych nauczycieli,
 - 5) udziela informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
 - 6) informuje o nabytkach,
 - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
 - 8) informuje wychowawców o poziomie czytelnictwa w klasach,
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa np.: konkursy, wystawki, inscenizacje,
 - 10) współuczestniczy w realizacji zajęć edukacyjnych szkoły,
 - 11) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
 - 12) informuje uczniów i nauczycieli o pracy i zbiorach Biblioteki Miejskiej w Grudziądzu,
 - 13) współdziała w organizacji imprez kulturalnych i konkursów organizowanych przez szkołę i Bibliotekę Miejską w Grudziądzu.
4. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 19 ust. 11a , w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez Dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

§ 37.

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do podstawowych zadań nauczycieli świetlicy należy:
 - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy,
 - 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,

- 8) wdrażanie dzieci do przestrzegania przyjętych zasad zachowania się oraz reguł gier i zabaw,
- 9) kształtowanie postaw asertywnych i empatii,
- 10) kształtowanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami.

§ 38.

Zadania pielęgniarki środowiskowej

1. Pielęgniarka środowiskowa sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami,
 - 3) współpracowanie z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego uczniów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39.

Zadania pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora szkoły. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczках akt osobowych pracowników.
3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrani,
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach interpersonalnych,
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
4. Pracownik niepedagogiczny w zakresie bezpieczeństwa uczniów ma obowiązek:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych poprzez dbałość o właściwy stan pomieszczeń i terenów szkolnych, w tym boisk i sprzętu sportowego,
 - 2) reagowanie na każdy przypadek agresji, w tym słownej, ze strony uczniów i zgłaszanie poważnych jej przypadków do Dyrektora szkoły,
 - 3) zatrzymywanie i rozpoznanie obcych osób wkraczających na teren szkoły, skierowanie w odpowiednie miejsce w szkole, a w przypadku zauważenia z ich strony zachowania zagrażającego zdrowiu lub życiu uczniów i innych pracowników szkoły natychmiastowe zgłoszenie do sekretariatu szkoły,
 - 4) reagowanie na łamanie przez uczniów regulaminów szkolnych, zgłaszanie tego do nauczyciela dyżurującego (gdy zdarzenie ma miejsce w czasie przerwy) lub Dyrektora szkoły (gdy zdarzenie ma miejsce podczas lekcji),
 - 5) reagowanie w każdej innej sytuacji stwarzającej potencjalne zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów w sposób adekwatny, eliminujący zagrożenie.

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

§ 40.

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Szkolny system oceniania zapewnia uczniom:
 - 1) wspieranie indywidualnego rozwoju każdego ucznia i jego motywowanie do dalszej pracy,

- 2) bieżące, okresowe i roczne rozpoznawanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,
 - 3) ukierunkowanie pracy ucznia i wdrażanie go do systematyczności, samokontroli i samooceny.
8. System oceniania zapewnia nauczycielowi i szkole:
- 1) ocenę poziomu nauczania,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
 - 3) rzetelną informację o poziomie osiągnięć założonych celów kształcenia,
 - 4) określenie efektywności stosowanych metod nauczania i wychowania.
9. System oceniania zapewnia rodzicom:
- 1) znajomość wymagań programowych na określoną ocenę szkolną,
 - 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci, trudnościach w uczeniu się,
 - 3) wskazywanie indywidualnych form pomocy dzieciom.

§ 41.

Zasady oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu:
 - 1) nauczyciel danego przedmiotu po oddaniu uczniowi i omówieniu pisemnej pracy kontrolnej, informuje uczniów o przysługującym ich rodzicom prawie wglądu do tych prac. Udostępnienie tych prac może nastąpić podczas dyżurów nauczycieli (grafik dyżurów nauczycieli dostępny jest na stronach internetowych szkoły) lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
4. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami.
5. Informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazuje rodzicom wychowawca oddziału.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej informacje o postępach w nauce i opisową ocenę zachowania ucznia przekazywane są rodzicom systematycznie w sposób ustalony przez wychowawcę.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

§ 42.

Zasady wymagań edukacyjnych

1. W zakresie wymagań edukacyjnych:
 - 1) wymagania programowe opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o jednolite kryteria osiągnięć edukacyjnych i wybrane programy nauczania,
 - 2) informacje dotyczące wymagań programowych zamieszczone są na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej w formie elektronicznej,
 - 3) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- d) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i procedurze uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt. a) oraz c), który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
- 2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia 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,
 - 1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust.2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
- 4. Stopnie śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
- 5. Oceny śródroczne i roczne mogą być ustalone według reguły „średniej ważonej”, decyzję o ustalaniu w ten sposób ocen podejmują poszczególne zespoły przedmiotowe,
 - 1) podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej z przedmiotów jest średnia ważona obliczona w następujący sposób: każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen,
 - 2) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną,
 - 3) ocena roczna wystawiana jest na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w drugim półroczu z uwzględnieniem oceny śródrocznej,
 - 4) szczegółowe zasady oceniania według średniej ważonej do poszczególnych przedmiotów są dostępne na stronie internetowej szkoły.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dla chętnych uczniów może być wprowadzony dodatkowy język obcy. Ocenie podlegają testy, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe i prace indywidualne. Oceny z przedmiotu nie wlicza się do średniej ocen. Ocena z przedmiotu zostanie udokumentowana na świadectwie.
8. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2) uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
 - 1) życzenie, o którym mowa w ust. 11, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,
 - 2) jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów, organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym,
 - 3) uczniowie, którzy korzystają z nauki religii lub etyki otrzymują ocenę na świadectwie wydawanym przez szkołę.
11. Dla uczniów wprowadza się zajęcia: „Wychowanie do życia w rodzinie”. Uczniowie mogą uczęszczać na zajęcia za pisemną zgodą rodziców. Uczestnictwo w zajęciach nie podlega ocenie.

§ 43.

Zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się zasadę, że liczba ocen cząstkowych w semestrze jest co najmniej o 1 większa niż ilość godzin z przedmiotu w tygodniu i nie mniejsza niż trzy.
2. Okres od początku roku szkolnego do 15 września jest czasem bez ocen niedostatecznych dla klas czwartych.
3. Wyróżnia się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) sprawdziany,
 - 2) testy,
 - 3) prace klasowe,
 - 4) odpowiedzi ustne,
 - 5) kartkówki,
 - 6) zadania domowe,
 - 7) ćwiczenia praktyczne,

- 8) referaty,
 - 9) zaangażowanie ucznia podczas zajęć edukacyjnych,
 - 10) zadania problemowe,
 - 11) samoocena ucznia,
 - 12) wytwory pracy ucznia,
 - 13) prace w grupie,
 - 14) projekty.
4. Ustalanie zakresu i terminu pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności odbywa się według następujących zasad:
- 1) prace kontrolne obejmujące materiał powyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) ustalając termin pracy kontrolnej, o której mowa w pkt.1), nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o zakresie materiału objętego tą pracą kontrolną,
 - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych lub pracy domowej nie muszą być zapowiedziane,
 - 4) ocena prac kontrolnych wymagających sprawdzenia pozalekcyjnego musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni, a w przypadku języka polskiego- trzech tygodni, termin zwrotu prac może zostać wydłużony o dodatkowe 7 dni, gdy istnieje stan epidemii,
 - 5) czas oddania pracy kontrolnej zwiększa się o ilość dni wolnych od zajęć i od nieobecności nauczyciela w pracy,
 - 6) w przypadku przekroczenia terminu zwrotu prac kontrolnych uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego,
 - 7) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny obejmujący zakres materiału powyżej 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, a w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy,
 - 8) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu .
5. W klasach I - III szkoły podstawowej stosuje się ocenianie bieżące przyjmując ocenę opisową według sześciu poziomów osiągnięć za pomocą symboli informacyjnych w odniesieniu do szczegółowych umiejętności ucznia (dotyczących różnych treści kształcenia) oraz ocenianie opisowe śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych.

Tabela 1

Poziom osiągnięć ucznia	Symbole informacyjne	Znaczenie symboli informacyjnych
DOSKONAŁY	6	Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki!
BARDZO DOBRY	5	Brawo! Bardzo dobrze!
DOBRY	4	Dobrze sobie radzisz!
CZĘŚCIOWY	3	Stać Cię na więcej!
MINIMALNY	2	Musisz jeszcze popracować!
BRAK EFEKTÓW PRACY	1	Jeszcze nie potrafisz!

6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4

- 4) dostateczny 3
- 5) dopuszczający 2
- 6) niedostateczny 1

§ 44.

Ogólne zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego uwzględniając termin ferii zimowych z założeniem, że pierwszy semestr powinien trwać nie mniej niż 18 tygodni. Ostateczny termin jest zatwierdzany uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej obowiązuje ocenianie śródroczne o charakterze diagnostyczno- informacyjnym z zaleceniami do dalszej pracy z uczniem dla rodziców dokonywane przez nauczyciela w e- dzienniku.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4
 - 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 - 5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 6).
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwiać kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub w kolejnym semestrze, szkoła zobowiązana jest stworzyć mu szansę nadrobienia zaległości na zajęciach wyrównawczych lub przez pomoc doraźną w miarę potrzeb, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Pomoc, o której mowa w ust. 7, nie dotyczy w przypadku braków spowodowanych lekceważącym stosunkiem do nauki (nieusprawiedliwione godziny absencji).
9. Na osiem dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionych dla niego ocenach śródrocznych, a wychowawca klasy na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach zachowania oraz wszystkich ocen z poszczególnych przedmiotów.

§ 45.

Kryteria osiągnięć uczniów klas I - III

1. Ustala się następujące kryteria osiągnięć uczniów klas I - III szkoły podstawowej

Tabela 2

Doskonały	Bardzo dobry	Dobry	Częściowy	Minimalny	Brak efektów pracy
6	5	4	3	2	1
Oznacza poziom wiedzy i umiejętności wykraczający poza program nauczania.	Oznacza pełny poziom wiedzy i umiejętności.	Oznacza prawie pełny poziom wiedzy i umiejętności.	Oznacza częściowy poziom wiedzy i umiejętności	Oznacza minimalny poziom wiedzy i umiejętności.	Brak osiągnięć i podstawowej wiedzy na określonym poziomie nauczania.

Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Wyróżnia się dużą aktywnością, pomysłowością i wyobraźnią w rozwiązywaniu problemów.	Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania. Robi duże postępy.	Stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych. Popołnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić. Robi postępy w tempie zadowalającym	Wykonuje zadania typowe pod kierunkiem nauczyciela. Często popełnia błędy. Wymaga pomocy nauczyciela. Czyni postępy w wolnym tempie.	Wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga dodatkowych ćwiczeń, wyrównywania braków w wiedzy i jego większego wysiłku. Znikome postępy.	Nie potrafi rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarny) stopniu trudności. Nie robi postępów. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy swoje prace.
--	--	---	--	--	--

§ 46.

Kryteria osiągnięć uczniów klas IV - VIII

1. Ustala się następujące kryteria stopni w klasach IV - VIII szkoły podstawowej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza wymagania edukacyjne tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w wymaganiach edukacyjnych (programie nauczania), potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania w danej klasie, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania (wiadomości i umiejętności niższe niż podstawowe), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki na poziomie programowo wyższym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, które są konieczne do dalszego kształcenia, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 47.

Klasyfikacja roczna uczniów klas I - III

1. Oceny klasyfikacyjne w Zespole Szkół ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Uczeń klas I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 48.

, Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych klas IV - VIII

Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Nauczyciel ustala i uzasadnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną według zasad:

- a). Na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje poprzez e-dziennik rodziców o przewidywanej ocenie z poszczególnych przedmiotów i zachowania
- b). Na osiem dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionych dla niego ocenach śródrocznych, a wychowawca klasy na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej informuje drogą elektroniczną (poczta na e- dzienniku) rodziców o ocenach zachowania oraz wszystkich ocen z poszczególnych przedmiotów.
- c). Ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana,
- d). Otrzymanie wyższych niż przewidywane śródrocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i

wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

2. Nauczyciel ustala i uzasadnia roczną ocenę klasyfikacyjną według zasad:

Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje poprzez e-dziennik rodziców o przewidywanej ocenie z poszczególnych przedmiotów i zachowania

- a) na 10 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel danego przedmiotu, ustala ocenę klasyfikacyjną oraz ją uzasadnia,
- b) na 10 roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca danego oddziału, ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia oraz ją uzasadnia. Na 8 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca danego oddziału, informuje drogą elektroniczną (pocztą na e-dzienniku) rodziców o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania ucznia.
- c) jeżeli rodzic nie ma dostępu do internetu oceny są wypisane na kartce a rodzice potwierdzają je podpisem .
- d) informacje o ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej zachowania wychowawca przedstawia rodzicom w formie pisemnej i podpisem w informacji zwrotnej
- e) Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana,
- f) Otrzymanie wyższych niż przewidywane śródrocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

- 2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1.
- 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.7 i 8.
- 5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej,(w porozumieniu z rodzicami) uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
- 6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń, który otrzyma warunkowo promocję do klasy programowo wyższej ma obowiązek uzyskać ocenę pozytywną z zajęcia edukacyjnego, z którego otrzymał ocenę niedostateczną w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż do końca pierwszego semestru. Niezaliczenie materiału skutkuje wystawieniem uczniowi częściowej oceny niedostatecznej o randze pracy klasowej.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
 - 2) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych (o ile uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej), oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
 - 2) w przypadku ostatniej klasy - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
 - 2) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym Rada Pedagogiczna (w porozumieniu z rodzicami) uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
14. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia nie później niż na 8 dni roboczych przed zebraniem Rady Pedagogicznej informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach,
 - 2) wychowawca klasy na 7 dni roboczych przed zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej informuje uczniów i ich rodziców swojej klasy o przewidywanych ocenach zachowania oraz wszystkich ocen z poszczególnych przedmiotów. – pojawia się wcześniej
15. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust.1, i § 56.

§ 49.

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie. Ocena musi być zgodna z przyjętymi kryteriami oceniania.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na koniec rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 - 1) warunkiem zdania egzaminu poprawkowego na ocenę dopuszczającą jest uzyskanie przez ucznia minimum 75% możliwych do uzyskania punktów z części pisemnej testu przygotowanego na ocenę dopuszczającą, to samo dotyczy części ustnej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia rozpatrywane są w zgodzie z zasadami zawartymi w § 56.

§ 50.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2), nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 11. W klasach I - III egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
 15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w następujący sposób:
 - 1) po dostarczeniu przez ucznia lub jego rodzica pisemnego wniosku do sekretariatu w przeciągu dwóch dni zainteresowane strony otrzymają od wychowawcy klasy informacje o terminie i miejscu wglądu do w/w dokumentacji.

§ 51.

Ogólne zasady oceniania zachowania

1. 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
 - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem § 56.

§ 52.

Ocenianie zachowania w klasach I-III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, natomiast do oceniania bieżącego przyjmuje się trójstopniową skalę A, B, C (Tabela 3).

Tabela 3

A	B	C
Znakomite!	Dobre!	Wymaga poprawy!

2. Oceny zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dokonuje się dwa razy w roku.

§ 53.

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. Od klasy IV szkoły podstawowej wprowadza się następujące oceny zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Przyjmuje się następujące zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:
 - 1) obowiązkiem wychowawcy klasy na początku roku szkolnego, jest zapoznanie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów i ich rodziców,
 - 2) wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną uwzględniając poniższe kryteria:
 - a) samoocenę uczniów,
 - b) ocenę ustaloną na forum klas,
 - c) opinię innych nauczycieli,
 - 3) wychowawcy mają obowiązek poinformować rodziców o przewidywanej ocenie zachowania uczniów, na ostatnim zebraniu rodziców przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną lub w terminie 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przez e-dziennik. W przypadku proponowanej oceny nagannej lub nieodpowiedniej rodzice podpisują informację: zostałem zapoznany z proponowaną oceną nieodpowiednią/naganą.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) skrupulatnie przestrzega postanowień Statutu Szkoły i zarządzeń szkolnych, może być wzorem do naśladowania,
 - b) chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej honor i tradycje,
 - c) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia, nie ma uwag negatywnych, posiada uwagi pozytywne,
 - d) uzyskuje wyniki w nauce zgodne z jego możliwościami intelektualnymi, jest pilny, systematyczny, aktywny, bardzo starannie wykonuje wszystkie prace,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i rozwija własne zainteresowanie, bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
 - f) życzliwie odnosi się do kolegów, umiejętnie, bezkonfliktowo rozwiązuje trudne sprawy, zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie się innych,
 - g) dba o kulturę języka swojego i innych,
 - h) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych osób dorosłych, pozytywnie oddziałuje na innych w tym zakresie,
 - i) przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi, unika uprzedzeń,
 - j) dba o higienę osobistą i wygląd estetyczny (prowadzi zdrowy styl życia: bez alkoholu, papierosów i narkotyków i innych środków odurzających),
 - k) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań społecznych i w terminie je wykonuje,
 - l) angażuje się w kształtowanie poprawnych stosunków międzyludzkich w całej klasie, szkole (pomaga słabszym kolegom w nauce, jest lojalny wobec nich),
 - m) czynnie uczestniczy w pracach organizacji działających na terenie szkoły i rzetelnie wywiązuje się z pełnionych funkcji,
 - n) nie niszczy mienia szkoły i prywatnego, pozytywnie oddziałuje na innych w tym zakresie, angażuje się w życie szkoły i klasy,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega postanowień Statutu Szkoły i zarządzeń szkolnych,

- b) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - c) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, stara się nie spóźniać na lekcję, w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia (dopuszczalne 5 godz. bez usprawiedliwienia), posiada uwagi pozytywne i nieliczne negatywne,
 - d) uzyskuje wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi, jest na ogół pilny, systematyczny, staranny,
 - e) stara się uczestniczyć w niektórych zajęciach pozalekcyjnych, jest przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
 - f) życzliwie odnosi się do kolegów, dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
 - g) wykazuje szacunek i uprzejmość do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,
 - h) dba o wygląd klasy, szkoły,
 - i) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie zażywa używek,
 - j) solidnie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych zadań związanych z życiem szkoły i klasy,
 - k) ma pozytywny wpływ na kształtowanie się dobrych relacji między kolegami oraz ma poczucie odpowiedzialności za zespół klasowy,
 - l) uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich, bierze udział w zawodach sportowych,
 - m) dba o mienie społeczne, posiada szacunek do pracy innych, reaguje na przejawy wandalizmu,
 - n) bierze udział w zbiorce surowców wtórnych : makulatura, puszki, baterie,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół przestrzega postanowień Statutu Szkoły i zarządzeń szkolnych,
 - b) stara się pracować na rzecz klasy, szkoły,
 - c) uczęszcza na zajęcia lekcyjne mogą mu się zdarzyć sporadyczne nieobecności i spóźnienia (do 10 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnienia, których liczbę ustala wychowawca),
 - d) wyniki w nauce ma na ogół zgodne z jego możliwościami intelektualnymi,
 - e) przejawia zgodny z przyjętymi normami stosunek do kolegów, rówieśników, nie stosuje przemocy fizycznej w rozwiązywaniu konfliktów,
 - f) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych,
 - g) stara się dbać o wygląd odpowiadający normom estetycznym, aktualnie obowiązującym zarządzeniom szkoły, przestrzega zasad higieny (nie ulega nałogom),
 - h) wykonuje w terminie przydzielone zadania związane z życiem klasy,
 - i) na ogół zachowuje się koleżeńsko i dba o dobre relacje w najbliższym otoczeniu,
 - j) sporadycznie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich,
 - k) dba o mienie społeczne i indywidualnie,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) z małymi uchybieniami przestrzega statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
 - b) sporadycznie nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - c) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, jednak mogą się zdarzyć nieobecności i spóźnienia (do 15 godzin bez usprawiedliwienia),
 - d) stara się uzyskiwać wyniki w nauce adekwatne do możliwości intelektualnych, nie wyróżnia się aktywnością,
 - e) stara się zachowywać poprawnie w stosunku do kolegów,
 - f) zwykle wykazuje właściwy stosunek do nauczycieli i innych osób dorosłych,

- g) zazwyczaj dba o swoje zdrowie, higienę osobistą, nie ulega uzależnieniom, a wygląd zewnętrzny odpowiada przyjętym normom, zazwyczaj dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek), a wygląd odpowiada przyjętym normom,
 - h) wypełnia jedynie wyznaczone zadania i pod kontrolą nauczyciela,
 - i) rzadko angażuje się w życie klasy,
 - j) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
 - k) nie niszczy mienia szkolnego i społecznego,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega zasad statutu szkoły, jednak wykazuje chęć poprawy,
 - b) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, otrzymuje liczne uwagi negatywne, spóźnia się na lekcje (do 25 godzin nieusprawiedliwionych),
 - c) często utrudnia prowadzenie lekcji,
 - d) lekceważy obowiązki szkolne, nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, często jest nieprzygotowany do lekcji (notorycznie odpisuje zadania, korzysta z podpowiadania itp.),
 - e) nieodpowiednio zachowuje się wobec kolegów, wywołuje konflikty, stosuje agresję słowną,
 - f) zazwyczaj nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów,
 - g) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych, nie wykonuje poleceń nauczyciela, często lekceważy normy grzecznościowe,
 - h) nie przestrzega zasad higieny i estetyki, a jego wygląd często nie jest zgodny z przyjętymi normami,
 - i) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - j) czasem nie dba o mienie społeczne, sporadycznie przejawia działania szkodliwe,
 - k) agresywnie zachowuje się poza terenem szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, kradzieży i innych szkodliwych działań,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń, ignoruje postanowienia Statutu Szkoły, zarządzenia szkolne i nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - b) często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia oraz spóźnia się na lekcję (powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych), notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza innym,
 - c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - d) nie wykorzystuje możliwości intelektualnych do poprawienia wyników w nauce, zaniedbuje rażąco obowiązki szkolne,
 - e) nagannie zachowuje się wobec kolegów, stosuje przemoc fizyczną, jest agresywny, drastycznie narusza powszechnie przyjęte normy, używa wulgaryzmów,
 - f) często niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych, nie okazuje szacunku, jest arogancki, lekceważy normy grzecznościowe,
 - g) nie przestrzega w stopniu rażącym zasad higieny i estetyki, nie dba o zdrowie (ulega nałogom, pali papierosy, pije alkohol, posiada i zażywa środki odurzające),
 - h) nie wywiązuje się z przydzielonych prac, lekceważy polecenia nauczyciela, chętnie wykorzystuje pracę innych do własnych celów,
 - i) negatywnie wpływa na społeczność szkolną, krytykuje, ośmiesza kolegów,
 - j) niszczy mienie społeczne i prywatne, kradnie, kłamie, posiada niebezpieczne narzędzia na terenie szkoły,
 - k) agresywnie zachowuje się poza terenem szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, kradzieży.

§ 54.

Zmiany w systemie oceniania zachowania

1. Rada Pedagogiczna, Dyrekcja szkoły, zespoły przedmiotowe, pedagog szkolny, rodzice i Samorząd Uczniowski mogą na bieżąco wnosić uwagi i propozycje do wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Powołany zespół nauczycieli dokonuje bieżącej analizy proponowanych poprawek. Przedstawia je na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 55.

Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej w klasach I-III

1. Wychowawca w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) po pierwszym semestrze informuje rodziców o braku postępów w nauce dziecka oraz daje wskazówki do pracy z dzieckiem w domu,
 - 2) zaleca badanie dziecka przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną,
 - 3) na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego informuje rodziców na piśmie o niedostatecznych osiągnięciach edukacyjnych dziecka w danym roku szkolnym.

§ 56.

Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych z pisemną prośbą o dodatkowe sprawdzenie i ocenę jego wiadomości i umiejętności, jeśli uważają, że przewidywana ocena nie odzwierciedla ich w pełni,
 - adresowaną do nauczyciela pisemną prośbę należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, określając w nim ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, o jaką uczeń się ubiega,
 - nauczyciel uzgadnia z uczniem warunki i termin dodatkowego sprawdzenia i oceny jego wiadomości i umiejętności,
 - dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej, (przypadku informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma charakter praktyczny),
 - warunkiem koniecznym przystąpienia do sprawdzianu jest legitymowanie się co najmniej 80% obecnością na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel, do którego zwrócono się z podaniem o dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiadomości i umiejętności ucznia, może przeprowadzić taki sprawdzian, jeżeli powyższy warunek nie został spełniony,
 - decyzję o nie wyrażeniu zgody na przeprowadzenie sprawdzianu nauczyciel zamieszcza na otrzymanym podaniu, podając uzasadnienie, a po przeprowadzonym sprawdzianie wystawia ostateczną ocenę i zwraca podanie (wraz z dokumentacją z przeprowadzonego sprawdzianu) do sekretariatu szkoły,
 - ustalona w wyniku sprawdzianu ostateczna, ocena może być tylko taka, jaka była przewidywana albo taka, o jaką ubiegał się uczeń.
2. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i

trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określonym w Statucie Szkoły,

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o uwzględnienie dodatkowych okoliczności, które mogłyby pozytywnie wpłynąć na roczną ocenę zachowania, jeśli uważają, że przewidywana ocena nie uwzględnia tych okoliczności,
 - a) adresowane do wychowawcy podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, podając w nim okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na podwyższenie przewidywanej oceny zachowania i określając w nim ocenę, o jaką ubiega się uczeń,
 - b) złożone podanie rozpatruje zespół nauczycieli uczących ucznia, a ustalona przez niego ocena zachowania jest ostateczna i może być jak przewidywana albo taka o jaką uczeń się ubiega,
 - c) wychowawca zamieszcza na podaniu decyzję zespołu nauczycieli uczących ucznia z uzasadnieniem i zwraca podanie do sekretariatu szkoły.
3. Przez bezpośrednie kontakty z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i pedagogiem szkolnym rodzice uzyskują informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych trudności w nauce.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, na podstawie wszystkich ocen bieżących ustalonych zgodnie z kryteriami oceniania i uwzględniających wiedzę i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, na podstawie wszystkich ocen bieżących ustalonych zgodnie z kryteriami oceniania i uwzględniających wiedzę i umiejętności zawartych w podstawie programowej. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen śródrocznych.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani do wydrukowania zestawień śródrocznych i końcoworocznych, podpisania dokumentu i przekazania wicedyrektorom w każdorazowo określonym terminie. ??

§ 57.

Odwołania od trybu ustalonej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia z podaniem konkretnego uchybienia dotyczącego procedury ustalania oceny mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż terminie 2 roboczych dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w ciągu 1 dnia roboczego rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia i o podjętej decyzji pisemnie informuje rodzica.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonego zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia: w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), 2) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1), wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 3), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 10 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, Dyrektor wyznacza dodatkowy termin.

Uczeń szkoły

§ 58.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stosowanymi wymaganiami,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) ubiegania się o stypendium premiera i stypendium ministra MEiN,
- 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania,
- 6) wpływania na życie społeczne i kulturalne szkoły,
- 7) sprawiedliwej, systematycznej, obiektywnej i jawnej oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 9) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) uzyskiwania pomocy od wychowawcy, pedagoga szkolnego i psychologa w rozwiązywaniu swoich problemów,
- 11) pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 15) powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów, jeśli nie są to sprawdziany z ostatnich trzech lekcji lub z zadania domowego,
- 16) zwrotu z zastrzeżeniem § 42 ust. 4, pkt. 5) sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w ciągu:
 - a) 21 dni od terminu pisania pracy- w przypadku języka polskiego,
 - b) 14 dni od terminu pisania pracy z przedmiotów innych niż wymieniony w ppkt-a),
- 17) decyzji odnośnie wpisania do dziennika oceny z pracy pisemnej, jeżeli termin zwrotu pracy został przekroczony z zastrzeżeniem § 42 ust. 4 pkt. 5),
- 18) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem materiału o ile nie wynikają one z jego winy i do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu, według następujących zasad:
 - a) uzgodniony termin nie może kolidować z zajęciami edukacyjnymi,
 - b) uczeń ma możliwość uzyskania oceny w zakresie pełnej skali ocen,
 - c) uzyskane oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego,
- 19) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 20) uczeń może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia z podaniem konkretnego uchybienia dotyczącego procedury ustalania oceny mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- 21) być nieprzygotowanym do zajęć w dniu następnym po nieobecności spowodowanej wypadkiem losowym lub krótkotrwałą chorobą, natomiast gdy usprawiedliwiona

- nieobecność trwa minimum siedem dni, termin nadrobienia powstałych zaległości wydłuża się do tygodnia,
- 22) zgłosić dwa razy w ciągu semestru nieprzygotowanie do lekcji (nauczyciel ma prawo zwiększyć ten limit), powyższe prawo nie dotyczy prac klasowych,
 - 23) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego,
 - 24) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się prac domowych,
 - 25) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji i stowarzyszenia, które działają w ramach ogólnie przyjętego ładu moralnego i nie naruszają obowiązującego prawa,
 - 26) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 27) egzaminów poprawkowych,
 - 28) do opieki, pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych,
 - 29) pomocy stypendialnej, przyznawanej w miarę posiadanych środków finansowych, tryb i sposób przyznawania pomocy stypendialnej określa regulamin Komisji ds. pomocy materialnej uczniom,
 - 30) indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 31) uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne bez możliwości ich używania (w razie potrzeby może korzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły),
 - a) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie przez ucznia urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino),
 - 32) do otrzymania bezpłatnych podręczników na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów,
 - 33) posiadania, za pisemną zgodą rodzica, własnego bezpłatnego konta w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada,
 - 34) uczeń (lub jego rodzic), którego prawa zostały naruszone, może w formie pisemnej wystąpić w tej sprawie bezpośrednio do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Skarga jest rozpatrywana według wyżej określonych zasad:
 - a) w przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich rozwiązania w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane,
 - b) skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie:
 - przez nauczycieli w ciągu 3 dni roboczych,
 - przez Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni,
 - przez organ prowadzący szkołę - na zasadzie odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:
 - na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do Dyrektora szkoły,
 - na rozstrzygnięcie ustanowione przez Dyrektora do organu prowadzącego szkołę,
 - decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna,
 - d) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od momentu wpłynięcia skargi.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych,
 - 2) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w czasie ich trwania,
 - 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem aktywnie uczestnicząc w zajęciach edukacyjnych,

- 4) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- 5) dbać o kulturę języka,
- 6) przekazać wychowawcy klasy podpisane przez rodziców lub w wersji elektronicznej ??usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz spóźnień na zajęcia w terminie pięciu dni od powrotu do szkoły,
- 7) dostarczyć usprawiedliwienie w formie zwolnienia lekarskiego w przypadku nieobecności ucznia na:
 - a) egzaminie klasyfikacyjnym,
 - b) egzaminie poprawkowym,
 - c) egzaminie ósmoklasisty,
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i pozostałym pracownikom zespołu szkół oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się nałogów, a zwłaszcza nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 10) dbać o czystość, ład i porządek w szkole oraz jej otoczeniu,
- 11) informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez Dyrektora, wychowawcę klasy i innych nauczycieli,
- 12) pomagać kolegom w nauce, w miarę swoich możliwości, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, a zwłaszcza przemocy i brutalności,
- 1) zachować czystość osobistą oraz schludną fryzurę strój powinien być dostosowany do miejsca, jakim jest szkoła; Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
- 14) (zabrania się farbowania włosów na nienaturalne kolory) i ubiór, który nie wywołuje ogólnej dezaprobaty (brzuchy i ramiona muszą być zakryte, bluzki bez głębokich dekolty, zabrania się noszenia na terenie szkoły czapek i kapturów oraz makijażu), ubiór nie może również zawierać ozdób, emblematów oraz symboli i napisów łamiących ogólnie przyjęte normy społeczne i etyczne, uczeń nie może nosić ozdób (np. kolczyków w różnych częściach ciała), które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu w czasie zajęć z wychowania fizycznego oraz z innych przedmiotów,
- 15) przebywać w czasie zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły,
- 16) uzyskać pisemną zgodę nauczyciela na opuszczenie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych,
- 17) uczeń nie może bez nadzoru nauczyciela korzystać z sali gimnastycznej i gabinetów przedmiotowych,
- 18) naprawiać wyrządzone szkody materialne w formie rzeczowej lub finansowej,
- 19) zaliczenia prac klasowych, a w przypadku nieobecności w dniu pisania pracy klasowej, musi ją napisać zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
- 20) uzupełnić wiadomości, prace domowe w przypadku, gdy uczestniczył w zawodach sportowych lub innych zajęciach pozalekcyjnych,
- 21) nie włączać, w czasie zajęć edukacyjnych, telefonów komórkowych oraz korzystać, bez zgody nauczyciela z urządzeń do zapisu danych,
- 22) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz podczas pobytu w szkole (w/ w urządzenia muszą być wyłączone i schowane),

- 23) zwrócić wypożyczone książki do biblioteki szkolnej w terminie nie przekraczającym 10 dni od dnia posiedzenia komisji klasyfikacyjnej,
- 24) uczniowie kończący lub zmieniający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 59.

Nagrody i kary

1. Szkoła nagradza ucznia za:
 - 1) wyróżniającą naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe),
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska,
 - 5) działalność samorządową,
 - 6) wolontariat,
 - 7) dzielność i odwagę.
2. Za wyżej wymienione osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą Dyrektora szkoły,
 - 3) dyplomem uznania,
 - 4) nagrodą książkową lub rzeczową,
 - 5) nagrodą pieniężną w postaci stypendium naukowego (w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych na ten cel),
 - 6) wystosowaniem listu pochwalnego do rodziców,
 - 7) świadectwem z biało- czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”,
 - 8) zapisem w Księdze Osiągnięć Uczniów szkoły,
 - 9) przyznaniem pucharu Dyrektora szkoły,
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń o którym mowa w ust. 3 otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
5. Uczniowie kończący szkołę ze średnią 4,75 lub wyższą są wpisywani do Księgi Osiągnięć Uczniów szkoły oraz otrzymują także okolicznościowe nagrody. Do Księgi Osiągnięć wpisywani są również laureaci olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz uczniowie osiągający znaczące wyniki sportowe.
6. Puchar Dyrektora może być przyznany także oddziałowi za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelnictwie, imprezach kulturalnych, za wysoką frekwencję i inne osiągnięcia wymienione w ust. 1 pkt. 1-5.
7. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody,
 - 1) odwołanie powinno być zgłoszone w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przyznaniu nagród,
 - 2) Dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję składającą się z nauczycieli uczących danego ucznia oraz pedagoga szkolnego, która powinna zbadać sprawę i wydać ostateczną opinię na temat przyznanych nagród,
 - 3) po uzyskaniu opinii komisji, Dyrektor szkoły wydaje decyzję w tej sprawie, o której pisemnie zostaje poinformowany uczeń i jego rodzic.
8. Uczeń może, być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:
 - 1) uwagą w dzienniku wpisaną przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
 - 2) naganą wychowawcy na forum klasy,

- 3) naganą Dyrektora na forum klasy,
 - 4) naganą Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej.
9. Ponadto mogą być zastosowane inne formy kar:
- 1) dokonaniem napraw szkód, które spowodował,
 - 2) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, które nie zostały ujęte w planie wychowawczym szkoły,
 - 3) przeniesieniem do równoległego oddziału w szkole,
 - 4) wykonaniem gazetki, audycji, ulotki, przemówienia itp. na temat szkodliwości używek (np. alkohol, papierosy, narkotyki),
 - 5) zawieszeniem na ustalony czas z korzystania z określonych przywilejów ucznia.
10. Stopniowanie w/w kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń.
11. Za nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole uczeń otrzymuje:
- 1) za 15 do 25 godzin lekcyjnych - naganę wychowawcy na forum klasy,
 - 2) powyżej 25 godzin lekcyjnych - naganę Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, która przekroczy co najmniej 50%, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Za palenie tytoniu i jego zamienników grożą następujące kary:
- 1) wpisanie negatywnej uwagi do dziennika,
 - 2) nagana wychowawcy na forum klasy i wpisanie uwagi negatywnej do dziennika,
 - 3) nagana Dyrektora na forum klasy i wpisanie uwagi negatywnej do dziennika.
13. Za nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego (oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz), obowiązują następujące kary:
- 1) za pierwszym, drugim i trzecim razem nauczyciel wpisuje uwagę negatywną,
 - 2) kolejne łamanie tego zakazu skutkuje udzieleniem nagany wychowawcy klasy,
 - 3) w przypadku kolejnego łamania w/w zakazu naganę udziela Dyrektor szkoły.
14. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora.
15. Wychowawca informuje rodziców o nałożonych na ucznia karach, a w przypadku nagany Dyrektora - informację tę przekazuje rodzicom Dyrektor.
16. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora, jeśli decyzję o nałożeniu kary nie podjął Dyrektor. Termin odwołania w formie pisemnej od nałożonej kary nie może przekraczać 7 dni od jej nałożenia.
17. Ostateczną decyzję odnośnie odwołania o którym mowa w ust. 16 podejmuje Dyrektor w terminie do 14 dni od daty złożenia odwołania zawieszając ją lub utrzymując w mocy.
18. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się, z zastrzeżeniem ust. 16 do Dyrektora z prośbą o rozpatrzenie powstałego sporu.
19. Ostateczną decyzję rozstrzygającą spór, o którym mowa w ust. 18 podejmuje Dyrektor po wysłuchaniu obu stron.
20. Jeśli jedną ze stron, o których mowa w ust. 18 jest Dyrektor, to uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z prośbą o rozpatrzenie powstałego sporu.

§ 60.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Uczeń, który notorycznie w rażący sposób narusza zasady zachowania zawarte w Statucie Szkoły, a podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy jego zachowania, może na wniosek Dyrektora, po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, zostać przeniesiony do wskazanej przez niego szkoły.

2. Normy i zasady obowiązujące w szkole, których naruszenie może skutkować przeniesieniem ucznia do innej szkoły:
- 1) demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - 2) wagary,
 - 3) używanie wulgaryzmów,
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających lub narkotyków,
 - 5) agresywne zachowanie się w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 6) sfalszowanie dokumentów szkolnych,
 - 7) wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,
 - 8) celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.
3. Dyrektor szkoły po uzyskaniu decyzji Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, w formie pisemnej informuje o tym ucznia i jego rodziców.

Spis zawartości:

<i>Postanowienia ogólne.....</i>	<i>1</i>
<i>Cele i zadania szkoły.....</i>	<i>3</i>
<i>Organy szkoły i ich kompetencje</i>	<i>7</i>
<i>Organizacja pracy szkoły.....</i>	<i>14</i>
<i>Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....</i>	<i>22</i>
<i>Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów</i>	<i>32</i>
<i>Uczeń szkoły.....</i>	<i>52</i>

Grudziądz, dnia 1 września 2022 r.