

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 12
im. Władysława Broniewskiego
we Włocławku**

SPIS TREŚCI

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
§ 2a Program wychowawczo-profilaktyczny	8
§ 2b Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	8
§ 3 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	9
2. Zasady oceniania	11
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	13
4. Zachowanie ucznia	13
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	17
6. Inne uregulowania dotyczące wymagań edukacyjnych i klasyfikowania ucznia	17
7. Egzamin poprawkowy	24
§ 4 ORGANY SZKOŁY	25
§ 5 ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	33
§6 ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY	34
§ 7 ORGANIZACJA SZKOŁY	34
§ 7a Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość	38
§ 7b Działalność innowacyjna	44
§ 7c Działalność eksperymentalna	44
§ 7d Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	45
§ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	45
§ 8a Opieka zdrowotna	54
§ 9 BHP W SZKOLE	54
1. Przepisy ogólne	54
2. Wychowanie fizyczne, sport i turystyka	56
3. Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły	57
§ 10 ZASADY REKRUTACJI W SP NR 12	58
§ 11 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	59
§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);
- 6) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
- 7) Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1610);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1594);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1593).

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 12.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony we Włocławku przy ulicy Wiejskiej nr 29.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 12 im. Władysława Broniewskiego we Włocławku”.
4. Na pieczęciach urzędowych (okrągłych) Ø 36 i 20 mm używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 12 we Włocławku”, pieczęć służbowa (adresowa) ma treść: Szkoła Podstawowa Nr 12 im. W. Broniewskiego ul. Wiejska 29, tel. 234-15-90, 87-800 Włocławek, Nr 00021079.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek, z siedzibą przy ul. Zielony Rynek 11/13, 87- 800 Włocławek.
6. Organem nadzorującym jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, tworzącą środki własne.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany.
10. Czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Obwód szkoły obejmuje ulice: Boczna, Brdowska, Dojazdowa, Doktor Brandt, Dziewińska 17-51 i 28-62, Generała Dąbrowskiego 1-21 i 2-16, Goplana, Guzowska, Kaliska 1-61 i 2-54, Kaszubska, Kruszyńska 2-24 i 1-41, Kujawska, Lotnicza, Łanieszczyzna, Łubna, Matrasia, Mazowiecka, Planty, Płowiecka, Skarżyńskiego, Warmińska, Wiejska 20-60B i 21-49.
12. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. Władysława Broniewskiego we Włocławku;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Władysława Broniewskiego we Włocławku;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
 - 6) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie i w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez:
 - a) wyposażenie uczniów w podstawową wiedzę z zajęć określonych ramowym planem nauczania, w zakresie przewidzianym obowiązkowymi programami ujętymi w Szkolnym Programie Nauczania, zapewniającą wszystkim uczniom wykształcenie podstawowe stanowiące podbudowę do dalszego kształcenia,
 - b) dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi prowadzenie zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, organizowanie nauczania indywidualnego,

- indywidualizowanego oraz rewalidacyjno-wychowawczego w zależności od opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz rozpoznania przez osoby mogące inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- c) zapewnienie opieki uczniom uzdolnionym przez zastosowanie indywidualnego toku nauczania według odrębnych przepisów,
 - d) umożliwienie udziału w zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań organizowanych w miarę posiadanych środków,
 - e) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
 - f) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku,
 - g) atrakcyjny, twórczy i innowacyjny proces nauczania,
 - h) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
 - i) współpracę z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi,
 - j) współpracę z ośrodkami i organizacjami środowiskowymi;
- 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
 - d) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju,
 - e) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - f) wychowanie dla pokoju,
 - g) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, wzorowego obywatela,
 - h) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, apele tematyczne, zajęcia pozalekcyjne,
 - i) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
 - j) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - k) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
 - l) organizowanie nauki religii lub etyki w szkole zgodnie z programami opracowanymi i zatwierdzonymi przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych, przedstawionych MEN do wiadomości,
 - m) szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii (etyki) opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole;
- 3) **Zadania opiekuńcze szkoły.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poprzez następujące

zadania opiekuńcze:

- a) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
 - b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - c) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - d) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - e) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - f) stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
 - g) stała współpraca z pielęgniarką szkolną,
 - h) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą;
- 4) Szkoła korzysta z bezpiecznego oprogramowania dostępu do Internetu zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 5) **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:**
- a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana i organizowana jest uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,

- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- z zaburzeń zachowania i emocji;
- b) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - porad i konsultacji;
- e) (uchylony)
- f) godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;
- g) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt 5 lit. a - d, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania 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;
- h) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenia dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w pkt 5 lit. a - d, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w pkt 5, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;

- j) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 2a

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 2b

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. (uchylony)
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) (uchylony)
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami;
 - 6) stowarzyszeniami;
 - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
7. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 6 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 3

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. W szkole obowiązują Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów opracowany w oparciu o Ustawę o systemie oświaty oraz akty wykonawcze. Przedmiotem oceny są wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych obowiązujących w szkole, realizowanych programach nauczania i programie wychowawczym szkoły oraz postawa i aktywność ucznia.

1) Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia (ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających

z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę),

- b) zachowanie ucznia (ocenie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych);

2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania wg skali, o której mowa w rozporządzeniu,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

4) Osiągnięcia edukacyjne ucznia:

a) Skala ocen: bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

b) Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stawianie plusów i minusów,

c) Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne wyraża się pełnym stopniem wg przyjętej skali,

d) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi,

- e) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- f) Oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena ustalona w stopniu: niedostateczny, jest oceną negatywną.

2. Zasady oceniania:

- 1) Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich 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;
- 2) Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach przedmiotowych i kryteriach oceniania z danego przedmiotu w formie ustnej. Kryteria w formie pisemnej są dostępne dodatkowo w sali lekcyjnej. Ustala się jednolity wskaźnik procentowy odpowiedzi prawidłowych na poszczególne oceny ze sprawdzianów i klasówek:

prawidłowe odpowiedzi w %	ocena
100%	celujący
99 – 91	bardzo dobry
90 – 75	dobry
74 – 50	dostateczny
49 – 30	dopuszczający
29 – 0	niedostateczny

- 3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 4) Na wniosek ustny rodzica ocena z prac pisemnych jest uzasadniana ustnie. Na pisemny wniosek rodzica złożony do nauczyciela ocena jest uzasadniana pisemnie w ciągu pięciu dni roboczych;
- 5) Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty pisania danej pracy;
 - a) Zapowiedziane i sprawdzone prace pisemne uczniów są do wglądu na miejscu u nauczyciela przedmiotu podczas drzwí otwartych, zebrań, konsultacji lub w terminie wcześniej ustalonym. Uczniowie i ich rodzice mogą wykonywać zdjęcie aparatem fotograficznym udostępnionej przez nauczyciela pracy;
- 6) W przypadku prac wydanych rodzicom, czy uczniom przez nauczyciela, poza pracami udostępnionym do wglądu na miejscu, istnieje ograniczona możliwość wnoszenia zastrzeżeń, co do uzyskanej oceny w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek poprawek w odpowiedziach uczniów;

- 7) Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić uczniowi kilka ocen, za różne formy jego pracy;
- 8) Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej;
- 9) Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową;
- 10) W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną pracę klasową;
- 11) Sprawdzian pisemny obejmujący więcej niż trzy jednostki lekcyjne, powinien być zapowiedziany tydzień wcześniej;
- 12) Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac klasowych do końca danego roku szkolnego;
- 13) Wszystkie niezaliczone prace pisemne (plastyczne, techniczne) oraz ćwiczenia praktyczne podlegają zaliczeniu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym;
- 14) Ocenę ze sprawdzianu mogą być jednorazowo poprawiane na wniosek ucznia zgłoszony w dniu oddania sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym;
- 15) Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną, należy zaprzestać prowadzenia prac klasowych;
- 16) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - a) okres I – od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych (z zastrzeżeniem organizacji wewnątrzszkolnej),
 - b) okres II – od ferii zimowych (z zastrzeżeniem organizacji wewnątrzszkolnej) do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego;
- 17) Przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) na dwa tygodnie przed terminem rady (w formie ustnej), jeżeli uczeń otrzyma ocenę pozytywną,
 - b) na miesiąc przed terminem rady (w formie pisemnej) na spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami (prawnymi opiekunami), jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną oraz naganną ocenę zachowania;
- 18) Ocenę przewidywaną wyrażoną muszą być jednym stopniem i zapisane w przeznaczonym do tego miejscu w dzienniku elektronicznym;
- 19) O zmianie oceny przewidywanej na niższą informuje rodzica nauczyciel danego przedmiotu;
- 20) Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń po złożeniu podania do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- 1) Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) Prawo do podwyższenia oceny z przedmiotu przysługuje uczniowi, jeżeli swoją postawą, pracą na lekcjach, pracą pozalekcyjną przekonał (udowodnił), że ma pozytywny stosunek do przedmiotu, z którego ocenę zamierza poprawić;
- 3) Uczeń (rodzice) składają wniosek na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny w terminie 3 dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie – wraz z uzasadnieniem;
- 4) Nauczyciel danego przedmiotu ustala z uczniem, rodzicami zakres materiału, formę sprawdzianu i termin, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną (posiedzeniem Rady Pedagogicznej). W sprawdzianie może uczestniczyć – jako obserwator – inny nauczyciel z tego samego zespołu przedmiotowego;
- 5) Jeżeli uczeń nie zaliczy sprawdzianu na wnioskowaną ocenę, ocena nie zostaje podwyższona. Uczeń otrzymuje ocenę roczną wcześniej przewidywaną.

4. Zachowanie ucznia

- 1) Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – podczas zebrań;
- 2) **Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieznaną regulaminów wynikających z nieobecności rodziców na zebraniach;**
- 3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 4) Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna;
- 5) Za nieobecność ucznia przyjmowane są przez wychowawcę usprawiedliwienia od rodziców tylko w formie pisemnej;
- 6) Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w terminie - nie później niż 2 tygodnie od nieobecności ucznia w szkole;
- 7) Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) na 2 tygodnie przed terminem rady (w formie ustnej), jeżeli uczeń otrzyma ocenę pozytywną,
 - b) na miesiąc przed terminem rady (w formie pisemnej) na spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami, jeżeli uczeń otrzyma ocenę naganną zachowania;
- 8) Ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV – VIII ustala się z uwzględnieniem kryteriów szczegółowych;

9) Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną – uczeń musi spełniać wszystkie poniższe kryteria:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, nieobecności,
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, ma zawsze odrobione prace domowe, nie zakłóca zajęć przez nieodpowiednie zachowanie,
- wzorowo zachowuje się podczas przerw, wycieczek, wyjść klasowych, uroczystości szkolnych, w każdym miejscu w szkole (w szatni, stołówce, toalecie, świetlicy, czytelnicy itp.),
- poszerza wiedzę i umiejętności w kołach zainteresowań (w szkole i poza nią),
- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- jest inicjatorem oraz aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- godzi naukę z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
- wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów i swoje własne,
- wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów i pracowników szkoły (nie używa wulgaryzmów, nie podnosi głosu podczas rozmowy, spaceruje a nie biega po szkole, nie używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób itp.),
- pomaga słabszym w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- dba o estetyczny wygląd swój i klasy; zawsze nosi odpowiedni strój (galowy, codzienny, sportowy), określony w Statucie Szkoły; ma czyste, zakryte ciało, nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów, ma schludnie uczesaną fryzurę, nie nosi biżuterii, która stwarza niebezpieczeństwo,
- troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych osób,
- nie eksperymentuje ze środkami odurzającymi: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią,
- nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.) na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela,
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkolny.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione,
- osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami,
- bierze aktywny udział w życiu szkoły, klasy i środowiska,
- okazuje szacunek dorosłym i kolegom (stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa obraźliwych gestów oraz przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób itp.),

- bardzo dobrze zachowuje się podczas przerw, wycieczek, wyjść klasowych, uroczystości szkolnych, w każdym miejscu w szkole (szatnia, stołówka, czytelnia itp.),
- wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów i pracowników szkoły (nie używa wulgaryzmów, nie podnosi głosu podczas rozmów, spaceruje a nie biega po szkole, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji itp.),
- wykazuje dbałość o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą – nosi odpowiedni strój określony w Statucie Szkoły,
- ma czyste, przysłonięte ciało, uczesaną fryzurę, nie stosuje makijażu, nie nosi biżuterii, która zagraża bezpieczeństwu itp.,
- dba o mienie własne, kolegów klasy, szkoły,
- wystrzega się szkodliwych nałogów: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią;
- w szkole nie korzysta bez wyraźnej zgody nauczyciela z urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.),
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

c) Ocena dobra jest oceną wyjściową. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, ma maksymalnie trzy nieusprawiedliwione spóźnienia,
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły,
- dba o mienie klasy, szkoły, kolegów, własne,
- zachowuje się kulturalnie (nie używa wulgaryzmów i obraźliwych gestów, nie podnosi głosu podczas rozmów, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych itp.),
- nie prowokuje konfliktów i bójek w szkole i poza nią,
- dba o estetyczny wygląd samego siebie, klasy i szkoły (nosi strój określony w Statucie Szkoły, ma zakryte czyste ciało, uczesaną fryzurę, nie stosuje makijażu itp.),
- wystrzega się szkodliwych nałogów: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią,
- na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefonów komórkowych, kamer, dyktafonów, aparatów fotograficznych itp.),
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, ale zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
- podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,

- nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia,
 - zdarzyło mu się być niekulturalnym w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie,
 - wszedł w konflikt z rówieśnikami (wulgaryzmy, obraźliwe gesty, plotki itp.), ale stara się poprawić swoje relacje z kolegami,
 - nie zawsze troszczy się o mienie klasy, szkoły, kolegów, własne,
 - dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych spóźnień – osiem,
 - ma maksymalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych – dziesięć (wyklucza się ucieczki z lekcji i wagary),
 - zazwyczaj nosi strój określony w Statucie Szkoły,
 - wystrzega się szkodliwych nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki, środki psychotropowe),
 - nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących bez wyraźnego pozwolenia nauczyciela,
 - po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.
- e) **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń**, który częściowo dopuszcza się poniższych zachowań:
- posiada lekceważący stosunek do nauki,
 - niewłaściwie odnosi się do kolegów i koleżanek (przemoc fizyczna i psychiczna, prowokowanie do bójek itp.),
 - ma nietaktowny stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (używa podniesionego tonu w czasie rozmów, komentuje, nie reaguje na napomnienia nauczycieli itp.),
 - nie wykazuje troski o mienie społeczne i własne,
 - posiada niską kulturę osobistą w szkole i poza nią (używa wulgarnych słów, zakłóca pracę na lekcji, biega a nie spaceruje w szkole, nie dba o dobre imię szkoły itp.),
 - nie dba o estetykę wyglądu zewnętrznego, higienę ciała, nie nosi stroju uczniowskiego określonego w Statucie Szkoły,
 - ucieka z lekcji, samowolnie opuszcza wyznaczony teren szkoły,
 - eksperymentuje ze środkami odurzającymi: pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki i inne środki psychotropowe w szkole i poza nią,
 - nie zawsze wykazuje poprawę mimo zastosowanych środków zaradczych,
 - liczba godzin nieusprawiedliwionych od 11 do 20 (w tym ucieczki, wagary),
 - bez zgody nauczyciela używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, aparat fotograficzny itp.),
 - po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.
- f) **Ocenę naganną otrzymuje uczeń**, który popełnił jedno z poniższych wykroczeń i nie wykazał żadnej poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczo-wychowawczych:

- ma rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, często utrudnia jej prowadzenie – krzyczy, komentuje, rzuca różnymi przedmiotami, obraża kolegów i nauczyciela itp.),
- arogancko odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły np. rodziców innych uczniów,
- odznacza się niską kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- ma agresywny stosunek do kolegów i koleżanek (stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, kradzieże, wyłudzenia itp.),
- ucieka z lekcji, samowolnie opuszcza wyznaczony teren szkoły,
- wszedł w konflikt z prawem,
- pali papierosy, pije alkohol i używa inne środki odurzające,
- niszczy mienie społeczne i prywatne,
- ma nieusprawiedliwionych godzin powyżej – 20 (w tym ucieczki, wagary),
- nagminnie nie nosi stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły;

10) Ocena naganna i wzorowa wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy.

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

- 1) Przewidywana roczna ocena z zachowania może być podwyższona, jeżeli zachowanie ucznia w ciągu II okresu uległo poprawie;
- 2) Uczeń (rodzice) ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z wnioskiem na piśmie, o podwyższenie rocznej oceny z zachowania;
- 3) Wniosek ucznia, rodziców/prawnych opiekunów, musi zawierać uzasadnienie oraz wpłynąć do wychowawcy klasy na 3 dni przed klasyfikacją (posiedzeniem Rady Pedagogicznej);
- 4) Wychowawca klasy rozpatruje wniosek w obecności ucznia, który wnioskuje o podwyższenie oceny oraz w obecności dwóch przedstawicieli samorządu klasowego;
- 5) Ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna;
- 6) Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami, a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

6. Inne uregulowania dotyczące wymagań edukacyjnych i klasyfikowania ucznia:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach przedmiotowych i kryteriach oceniania z danego przedmiotu w formie ustnej. Kryteria w formie pisemnej są dostępne dodatkowo w sali lekcyjnej;
- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach

- i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ustny rodzica ocena z prac pisemnych jest uzasadniana ustnie. Na pisemny wniosek rodzica złożony do nauczyciela ocena jest uzasadniana pisemnie w ciągu pięciu dni roboczych;
 - 5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom;
 - 5a) Zapowiedziane prace pisemne uczniów są dostępne do wglądu na miejscu u nauczyciela przedmiotu podczas drzwi otwartych, zebrań, konsultacji lub w terminie wcześniej ustalonym. Prace te nie podlegają kopiowaniu;
 - 5b) W przypadku prac wydanych rodzicom czy uczniom przez nauczyciela, poza pracami udostępnianymi do wglądu na miejscu, istnieje ograniczona możliwość wnoszenia zastrzeżeń, co do uzyskanej oceny w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek poprawek w odpowiedziach uczniów;
 - 6) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 7) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 6, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem pkt. 7;
 - 8) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 9) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 10) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
 - 11) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - 12) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 13) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły;
- 14) Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na: podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 15) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 16) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 17) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 18) Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły;
- 19) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
- 20) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 21) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
- 22) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;

- 23) Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły;
- 24) Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne;
- 24a) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
- 25) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
- 25a) (uchylony)
- 26) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 27) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 28) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 29) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 30) **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 31) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 30 lit. b - nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 32) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 31, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania;
- 33) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 34;
- 34) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 35) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

- 36) Egzamin dla ucznia, o którym mowa w pkt. 29, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 37) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 30, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 38) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 39) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 30, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 40) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 41) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.36, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 37 – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
- 42) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 43) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub: „nieklasyfikowana”;
- 44) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 45 i 46;
- 45) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 47 lub 48;
- 46) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 47;
- 47) 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 mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 48) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) 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,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 49) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 48 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 50) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 51) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w pkt 50, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 52) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

- 53) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną klasyfikacyjną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 54) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 53, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 55) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 56) Przepisy w/w stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 57) Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt 62;
- 57a) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 58) 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 pkt 60 i 61;
- 59) 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

- 59a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 59, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 60) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 61) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 58, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 1 i 9;
- 62) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

7. Egzamin poprawkowy

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego;
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustalona ocenę klasyfikacyjną,

- e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- f) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 9;
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Ukończenie szkoły

- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, półroczach programowo niższych, w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt 58, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - b) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności lub przedstawił zaświadczenie zdobycia tytułu laureata lub przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie do 20 sierpnia danego roku;
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 lit. a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. (uchylony)

§ 4

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:

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

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

1) Dyrektor:

- a) prace w oparciu o Ustawę Prawo oświatowe i szczególne akty wykonawcze do ustawy (rozporządzenia), wytyczne Kuratora Oświaty, Statut Szkoły, zarządzenia Prezydenta Miasta:
- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - opracowuje arkusz organizacji szkoły,
 - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę,
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe dysponowanie,
 - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
 - wydaje polecenia służbowe,
 - dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - mianuje nauczycieli,
 - realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
 - współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i przedstawicielami związków zawodowych,
 - rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - prowadzi dokumentację pedagogiczną,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły,
 - wydaje decyzje dotyczące realizacji obowiązku szkolnego przez szkołę,
 - przestrzega przepisów dotyczących nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w szczególnych przypadkach,
 - tworzy warunki do rozwoju samorządnej pracy uczniów,
 - kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - przestrzega realizacji zadań z zakresu bhp i ppoż. na terenie jednostki oraz podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uczniami,
 - w szczególnych przypadkach występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- w celu pełnej realizacji zadań powołuje wicedyrektorów i określa im szczegółowy zakres czynności oraz odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem szkoły, np. wycieczki szkolne - dyrektor zatwierdza kartę wycieczki,
- jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, wraz ze społecznym inspektorem pracy dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń tej kontroli dyrektor sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu,
- dbając o bezpieczeństwo w szkole, przeprowadza minimum raz w roku ewakuację wszystkich uczniów i pracowników szkoły,
- dba o zapewnienie w pomieszczeniach szkoły właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18° C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie takiej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący,
- za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15o C lub jest niższa,
 - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
- lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o każdym wypadku dotyczącym osób pozostających pod opieką szkoły: rodziców poszkodowanego, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, Radę Rodziców; o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia również niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty; o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor szkoły. W skład zespołu wchodzi społeczny inspektor pracy,
- prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im,
- podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- oraz organ prowadzący szkołę są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (zgodnie ze zmianami w Karcie Nauczyciela),
- przedstawia Radzie Rodziców projekt planu finansowego szkoły,
- ustala wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację przez szkołę zadań oraz szkolnego zestawu programów nauczania,
- ustala wykaz materiałów dla nauczycieli niezbędnych do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków danego nauczyciela,
- sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - monitoruje pracę szkoły,
- wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

2) **Wicedyrektor:**

- a) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
- b) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-wychowawczej,
- c) w planach zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
 - zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
- d) wspomaga dyrektora szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu dyscypliny w szkole, zgłaszając niezwłocznie wszelkie spostrzeżone zagrożenia dotyczące bezpieczeństwa uczniów

dyrektorowi szkoły.

3) Rada Pedagogiczna:

- a) działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe oraz Regulaminu Rady. Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły,
- b) w skład Rady wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - wicedyrektor,
 - nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - pedagog szkolny,
 - psycholog szkolny,
 - logopeda,
- c) w zebraniach Rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, np.:
 - pracownicy powołani do opieki medycznej nad uczniami,
 - przedstawiciele Rady Rodziców,
 - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - zaproszeni goście mogą zabierać głos i wyrażać swoje opinie, jednak tylko z głosem doradczym,
 - w zebraniach Rady z głosem doradczym mogą również uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) do podstawowych zadań Rady należy:
 - planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - śródroczne i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Deklaracją Praw Człowieka,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - współpraca z rodzicami uczniów,

- dostępność poszczególnych nauczycieli w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (60 minut), a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
- e) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - podejmowanie uchwał o zwrócenie się do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień oraz kar,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - zatwierdzanie wniosków dotyczących pewnych elementów wynagradzania,
 - ustalanie w drodze uchwały, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
 - przygotowywanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian i uchwalanie go na posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów,
- f) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania i wyróżnień,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
- g) uprawnienia szczególne Rady:
- Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - Rada Pedagogiczna może zgłosić spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
- h) Rada ma prawo:

- występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- własnego tworzenia programów nauczania (zgodnie z procedurą),
- wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych,
- i) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- j) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- k) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- l) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
- m) Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
- n) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
- o) (uchylony),
- p) (uchylony).

4) Rada Rodziców:

- a) W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów,
- b) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- c) W wyborach, o których mowa w lit. b, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- d) Uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
- e) Rada Rodziców może porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
- f) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- g) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- h) Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
 - organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków,
 - tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły,
 - współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły,
- i) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
- j) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
- k) W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów;
- 5) Samorząd Uczniowski:
- a) ustala Regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej,
 - b) reprezentuje ogół uczniów poprzez organy samorządu,
 - c) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiadomości uczniów,
 - d) ma prawo do:
 - zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- organizacji życia szkolnego (organizacji czasu wolnego), umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - respektowania treści zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
 - opiniowania prac ocenianych nauczycieli,
 - wniosków i opinii dotyczących praw uczniów przedstawianych Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi,
 - organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- e) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- f) Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 5

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty, regulaminach wewnętrznych oraz Statucie Szkoły.
2. Każdy organ ma możliwość rozwiązywania sytuacji spornych i konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Wszystkie organy mają możliwość wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) wydawania wewnętrznych zarządzeń szkoły w księdze zarządzeń;
 - 2) wywieszanie ogłoszeń na tablicach informacyjnych w szkole;
 - 3) zamieszczanie w gazetce szkolnej;
 - 4) wysyłanie pism do osób bezpośrednio zainteresowanych;
 - 5) ustne przekazywanie informacji na spotkaniach, zebraniach, naradach. Wszystkiego rodzaju ogłoszenia i informacje mogą być wywieszane w placówce po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia dzieci.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości regulaminu wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z uwzględnieniem zachowania;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego

- zachowania postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania poprzez stały kontakt z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną;
 - 5) uzyskiwanie informacji na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej I półrocza i końcem roku szkolnego o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych;
 - 6) wyrażenia zgody na temat nauczania religii i wychowania prorodzinnego i seksualnego w formie pisemnej deklaracji na początku każdego roku szkolnego;
 - 7) częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji o wynikach nauczania oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinna być nie rzadziej niż dwa razy w półroczu. Wychowawca może zwiększyć częstotliwość spotkań w zależności od potrzeb.

§ 6

ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem i podaje do wiadomości organowi prowadzącemu.
2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród pracowników szkoły.
3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Dyrektor negocjuje w sytuacjach spornych uczniów nierozstrzygniętych przez nauczycieli - wychowawców.
5. Dyrektor negocjuje w sytuacjach spornych pomiędzy nauczycielami i rodzicami oraz pracownikami szkoły, próbując doprowadzić do polubownego rozwiązania problemu.
6. Tryb rozwiązywania spraw spornych pomiędzy uczniami:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy,
 - 2) uczeń zgłasza problem do pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte, jak wyżej, kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1a. Roczne zajęcia w szkole będą kończyć się w ostatni piątek czerwca.
 - 1b. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić 8 dodatkowych dni wolnych

od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dodatkowe dni, o których mowa, mogą być ustalone w dniu egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII, w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy.

- 1c. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1d. W dniach, o których mowa w pkt 1b szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie obowiązującego planu nauczania oraz możliwości finansowych szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółowy rozkład dzienny w klasach I– III szkoły podstawowej (nauczanie zintegrowane) określa nauczyciel zgodnie z przyjętym programem nauczania i higieny pracy.
- 5a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 5b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego MEN.
7. Szkoła dąży do tego, aby liczba uczniów w oddziale nie przekraczała 26 osób, jednakże maksymalnie nie może przekroczyć 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 15 osób.
8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki - liczba uczniów w grupie

- nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych: w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin 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;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego: zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
- 8a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- 8b. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
- 8c. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 8d. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 8c, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 8e. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8c pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. (uchylony)
10. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w:
- 1) klasach I– III - nauczanie zintegrowane;
 - 2) klasach IV– VIII - systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić lub wydłużyć czas (30 do 60 minut) zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony dla danego przedmiotu.
13. Organizacja przerw międzylekcyjnych (w klasach I - III - przerwa śniadaniowa) powinna być zgodna z przepisami higieny pracy.
14. (uchylony)
15. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe, które realizują tygodniowo, dodatkowe godziny lekcyjne wychowania fizycznego:
- 1) W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie

- sportowe w jednym (lub kilku) sportach w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły;
- 2) Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
16. Szkoła może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a ośrodkami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
17. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
18. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie przedmiotowe, w tym informatyczną z dostępem do Internetu;
 - 3) bibliotekę szkolną;
 - 4) świetlicę;
 - 5) stołówkę;
 - 6) gabinet pielęgniarstwa;
 - 7) dwie sale gimnastyczne: dużą halę sportową oraz małą salkę gimnastyczną;
 - 8) boiska sportowe;
 - 9) łazienki z natryskami, toalety;
 - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 11) archiwum;
 - 12) szatnię;
 - 13) gabinet terapii pedagogiczno-psychologicznej;
 - 14) gabinet logopedy szkolnego;
 - 15) sklepik szkolny.
19. W celu zapewnienia dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji prowadzona jest **świetlica szkolna**:
- 1) działa ona w oparciu o Regulamin Pracy Świetlicy Szkolnej,
 - 2) prowadzi zajęcia zgodnie z programem wychowawczym szkoły. Są one prowadzone w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów,
 - 3) podstawową formą pracy świetlicy są:
 - a) zajęcia opiekuńcze - sprawowanie opieki nad dziećmi poza zajęciami lekcyjnymi,
 - b) zajęcia wychowawcze - kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się, estetyki,
 - c) zajęcia dydaktyczne - rozwijanie zainteresowań i umiejętności poprzez prowadzenie różnego rodzaju zajęć oraz pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych.
- 19a. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, **szkoła posiada stołówkę**:

- 1) korzystanie z posiłków jest odpłatne;
- 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 3) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt 2 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
- 4) organ prowadzący szkołę może upoważnić do zwolnień, o których mowa w pkt 3 dyrektora szkoły;
- 5) stołówka szkolna pracuje w oparciu o Regulamin Pracy Stołówki Szkolnej.

20. Biblioteka szkolna:

- 1) jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 2) mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
- 3) do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - a) opracowanie Regulaminu Korzystania z Biblioteki w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - c) określenie godzin pracy biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
 - d) organizowanie konkursów związanych z kulturą nie tylko czytelniczą,
 - e) informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa poszczególnych uczniów, klas,
 - f) współpraca z nauczycielami uczącymi w szkole,
 - g) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej (przysposobienia czytelniczego),
 - h) oprawianie i konserwacja woluminów będących na stanie biblioteki,
 - i) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi.

21. (uchylony).

§ 7a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. Zasady ogólne zdalnego nauczania:

- 1) zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania,
- 2) zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie,
- 3) zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 4) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; zajęcia te są wprowadzane nie później niż w trzecim dniu zawieszenia,
- 5) mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji; będzie to możliwe:
- za zgodą organu prowadzącego,
 - po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (w danym półroczu) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 5) ustala warunki i sposoby: sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,

- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

3. Zadania Rady Pedagogicznej:

- 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki,
- 2) podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji,
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę G Suite dla Szkół i uczelni, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną, przesłaną na tej platformie do dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami,
- 5) wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły,
- 6) pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na platformie G Suite.

4. Organizacja nauczania zdalnego:

- 1) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny UONET+ firmy *Vulcan*, platforma G Suite, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych,
- 2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego; wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych,
- 3) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac,
- 4) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu; nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie,
- 5) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania,
- 6) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli; w przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna,
- 7) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów; rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły,

- 8) nauczyciele mogą umieszczać materiał do realizacji:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki,
- 9) nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość,
- 10) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem materiałów wskazanych lub przygotowanych przez nauczyciela danego przedmiotu,
- 11) przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy G Suite, przez dziennik elektroniczny UONET+ firmy *Vulcan*, telefonicznie oraz poprzez komunikatory mediów społecznych,
- 12) nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 13) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej,
- 14) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, frekwencja, sposób realizacji oraz kontakty z rodzicami itp.) w dzienniku elektronicznym,
- 15) nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy G Suite lub dzienniku elektronicznym do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych,
- 16) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem, smartfonem itp. z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie mogą umieszczać w dzienniku elektronicznym, na platformie G Suite lub przesyłają pocztą elektroniczną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się,
- 2) nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów,
- 3) uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez platformę G Suite, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu,
- 4) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela); efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela,
- 5) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
- 6) o osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco),
- 7) nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

6. Ocenianie postępów w nauce:

- 1) ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość; w okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki,
- 2) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne),
- 3) za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie,
- 4) w przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie; w takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem,

- 5) w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 6) wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców,
- 7) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 8) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją; informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej/rocznej zachowania.

7. Sposób odnotowywania obecności uczniów:

- 1) za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który jest zalogowany na platformie G Suite i aktywnie uczestniczy w zajęciach, na prośbę nauczyciela udziela odpowiedzi ustnej, a w przypadku problemów technicznych – pisemnej; w przypadku nieusunięcia usterki związanej z brakiem głosu przez ucznia na kolejne zajęcia, nauczyciel ma prawo wpisać uczniowi nieobecność,
- 2) frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły,
- 2) uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie Szkoły,
- 3) nauczyciel ustala śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie Szkoły,
- 4) uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności; w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty),
- 5) uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

- 6) uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

9. Postanowienie końcowe

W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

§ 7b

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 7c

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 7d

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedę oraz pracowników administracji i obsługi szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy. Liczba etatów corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi opracowuje dyrektor szkoły. Dokument ten jest załącznikiem do umowy o pracę i znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.
2. **Nauczyciel jest zobowiązany:**
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi innych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) w celu potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. **Zakres zadań i obowiązków nauczyciela** związany jest z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu uczniów.
- 1) nauczyciel wychowawca oraz nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznać swoich uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole podczas zajęć lekcyjnych, przerw oraz w drodze do i ze szkoły, a także bezpiecznego wypoczynku w ferie zimowe i wakacje, a zwłaszcza wypoczynku nad wodą. Nauczyciel dokonuje stosownego wpisu w dzienniku szkolnym o przeprowadzeniu takich zajęć;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły, niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły swoje wszelkie spostrzeżenia związane z bezpieczeństwem i zdrowiem uczniów. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć jeżeli miejsce lub wyposażenie, w którym mają odbywać się zajęcia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa osób. Jeżeli stan taki ujawni się w trakcie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc podopiecznych;
 - 4) nauczyciel danego przedmiotu dba o dostosowanie stolików i krzeseł do warunków antropometrycznych uczniów w swojej pracowni, zgłaszając potrzeby z tym związane dyrektorowi szkoły;
 - 5) nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły swoje spostrzeżenia dotyczące wymaganej minimalnej temperatury w miejscu zajęć z dziećmi (18 stopni C);
 - 6) nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły, niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o wszelkich wypadkach, które wystąpiły na jego lekcji lub zauważonych na terenie szkoły oraz niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 7) nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły natychmiast informuje dyrektora lub inne osoby o zagrożeniu pożarowym lub innym występującym na terenie szkoły;
 - 8) przy organizacji imprez i wycieczek poza teren szkoły ustala się liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kartę wycieczki akceptuje i zatwierdza dyrektor szkoły. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem

z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Niedopuszczalne jest pozostawienie uczestników bez nadzoru upoważnionej osoby, np. tzw. czas wolny bez nadzoru, dzieci muszą być zawsze w zasięgu wzroku opiekuna. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz po godz. 22.00. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać i kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni, zaś nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły. Opiekunom nie wolno spożywać alkoholu ani żadnych środków psychotropowych podczas trwania wycieczki czy imprezy szkolnej;

- 9) nauczyciele wychowania fizycznego są obowiązani do sprawdzania przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego oraz do zapoznania ćwiczących z zasadami bezpiecznego wykonywania danych ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach. Ćwiczenia należy prowadzić z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców. Nauczyciele wychowania fizycznego podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 10) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

4. Zakres zadań nauczyciela dyżurującego:

- 1) do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych należy w szczególności:
 - a) punktualne rozpoczynanie dyżuru w miejscu wyznaczonym zgodnie z harmonogramem,
 - b) baczne obserwowanie młodzieży, interweniowanie w razie potrzeby,
 - c) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, rzucanie kamieniami itp.),
 - d) dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru przy współudziale członków komisji porządkowej Samorządu Uczniowskiego,
 - e) kontrolowanie zachowania się dzieci nie tylko na korytarzach, ale także w pozostałych pomieszczeniach, w których przebywają,
 - f) informowanie wychowawców klas o niewłaściwym zachowaniu poszczególnych uczniów,

- g) zgłaszanie dyrekcji szkoły o wszystkich stwierdzonych usterkach i zagrożeniach dla bezpieczeństwa zdrowia i życia,
 - h) udzielanie natychmiastowej pomocy poszkodowanemu w zdarzeniach mających znamiona wypadku, wezwanie pracownika służby zdrowia, nieopuszczanie miejsca dyżuru bez wiedzy przełożonych lub innego nauczyciela, który go zastąpi na czas jego nieobecności,
 - i) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek wykonywać również inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły w zależności od potrzeb,
 - j) nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za ewentualne wyniki skutki niesumiennego wypełniania w/w obowiązków;
- 2) w celu zapewnienia należytych warunków dzieci i młodzieży zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany,
 - 3) dyżury rozpoczynają się o 7.45 i trwają nieprzerwanie do końca zajęć, łącznie z przerwą po ostatnich zajęciach wg obowiązującego harmonogramu dyżurów,
 - 4) dyżur musi być pełniony aktywnie, sumiennie, punktualnie, zgodnie z regulaminem dyżuru,
 - 5) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
5. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół**, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 - 2) do zadań zespołu należy:
 - a) wybór programów nauczania,
 - b) współpraca w realizacji programów,
 - c) opracowanie kryteriów oceny,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczyciela,
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole programów innowacyjnych.
6. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**, któremu obowiązki powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
7. Wskazane jest, aby wychowawca sprawował swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwija umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 4) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów;
 - 5) opracowuje program wychowawczy wspólnie z rodzicami i uczniami;
 - 6) utrzymuje kontakty z nauczycielami uczącymi w tej klasie;
 - 7) współpracuje z rodzicami;
 - 8) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną;

- 9) systematycznie śledzi postępy w nauce swoich uczniów;
 - 10) dba o realizację obowiązku szkolnego;
 - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
 - 12) kształtuje właściwe stosunki między uczniami oparte na tolerancji i poszanowaniu drugiego człowieka;
 - 13) rozwiązuje ewentualne spory w zespole;
 - 14) powiadamia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych i/lub nagannej ocenie z zachowania poprzez udzielenie informacji ustnej;
 - 15) powiadamia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych i/lub nagannej ocenie z zachowania ich dziecka w formie pisemnej (poprzez wysłanie e-maila, a w szczególnych przypadkach listem poleconym);
 - 16) powiadamia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych poprzez udzielenie informacji ustnej (odczytując na godzinie wychowawczej lub przez nauczyciela na lekcji danego przedmiotu);
 - 17) prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego i wskazówek poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.
10. Wychowawca ma obowiązek dwa razy w roku szkolnym dokonać obiektywnej i sprawiedliwej oceny ucznia zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami oraz szczegółowymi kryteriami oceny.
11. W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny** oraz **pedagog specjalny**.
- 11a. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 4) organizowanie pomocy korekcyjno-wyrównawczej z uczniami mającymi trudności w nauce i niedostosowanymi społecznie;
 - 5) indywidualna opieka pedagogiczno-psychologiczna nad uczniami mającymi kłopoty w szkole, w domu;
 - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym;
 - 7) szerzenie wiedzy pedagogicznej rodziców;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11b. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron,
 - b) predyspozycji,
 - c) zainteresowań i uzdolnień,
 - d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 2) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem;
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca z zespołem opracowującym IPET;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
12. W szkole zatrudniony jest **psycholog szkolny**. Działania psychologa mają charakter diagnostyczny, terapeutyczny, wychowawczy, profilaktyczny, mediacyjny i interwencyjny. Zadania podejmowane przez psychologa dotyczą ucznia, zespołu klasowego oraz nauczycieli i rodziców.
- Do zadań psychologa należy:
- 1) 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania uczniów;
 - 5) prowadzenie działań profilaktycznych w celu zapobiegania pojawieniu się problemów (minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym);
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez m.in. organizowanie i prowadzenie zajęć: integracyjnych, mających na celu rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów konfliktów klasowych.
13. W szkole zatrudniony jest **logopeda szkolny**, do jego zadań należy:
- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

13a. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

13b. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

14. W Szkole funkcjonuje stanowisko **społecznego inspektora pracy**, którego powołują

- pracownicy Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami. Dbając o bezpieczeństwo w szkole zobowiązany jest on do znajomości przepisów dotyczących swojej działalności, okresowych kontroli obiektów szkolnych, gdy przerwa w zajęciach lekcyjnych trwa co najmniej 2 tygodnie, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz do kontroli i sygnalizowania ewentualnych nieprawidłowości w szkole dyrektorowi szkoły. W razie wypadku społeczny inspektor pracy wchodzi w skład zespołu powypadkowego.
15. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu i porządku, szkoła zatrudnia pracowników administracyjnych: sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego oraz pracowników obsługi: woźne, dozorców. Dyrektor opracowuje szczegółowy zakres obowiązków dla w/w. Liczba etatów jest określana corocznie w arkuszu organizacji szkoły.
- 15a. Wszyscy w/w pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zgłaszania dyrekcji szkoły o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach pożarowych lub bezpieczeństwa na terenie szkoły, a w razie zauważenia wypadku do niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności poprzez sprowadzenie fachowej pomocy medycznej i poinformowania dyrekcji o zajściu.
- 15b. **Kierownik gospodarczy szkoły** – dba o sprawność i wyposażenie sprzętu i pomieszczeń na terenie obiektu dydaktycznego, stołówki i kuchni, nadzoruje pracę woźnych, sprzątaczek i dozorców zwracając szczególną uwagę na czystość i porządek w pomieszczeniach szkoły, organizuje wyposażenie w odpowiednie środki czystości, nadzoruje sprawność urządzeń przeciwpożarowych na terenie szkoły, zgłasza dyrektorowi szkoły konieczność remontów, przeglądów technicznych i okresowych zgodnie z wymogami przepisów prawa, informuje dyrektora szkoły o wszelkich zagrożeniach bhp na terenie szkoły.
- 15c. **Pracownicy obsługi odpowiedzialni za sprzątanie terenu wokół szkoły** są zobowiązani do utrzymywania czystości, usuwania chwastów, potłuczonych butelek i śmieci oraz wszelkich niebezpiecznych przedmiotów, a w okresie zimowym do oczyszczania śniegu i lodu z chodników i przejść na terenie szkoły i wokół szkoły oraz posypywanie ich piaskiem. Zobowiązani są również do systematycznego sprawdzania, a w razie zauważenia nieprawidłowości naprawiania pokryw i zabezpieczeń studzienek, otworów kanalizacyjnych i wszelkich zagłębień na terenie szkoły.
- 15d. **Pracownicy obsługi odpowiedzialni za sprzątanie na terenie szkoły**, zobowiązani są do utrzymywania w czystości pomieszczeń szkoły ze szczególnym uwzględnieniem urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dbanie o ich pełną sprawność techniczną. Kuchnia i stołówka muszą być utrzymane w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
- 15e. Do pomieszczeń kuchni oraz węzła cieplnego mają wstęp wyłącznie osoby do tego uprawnione.
16. W celu realizacji zadań z zakresu opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z przychodnią rejonową i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Włocławku.
- 16a. Zgodnie z ustawą z dnia 8 kwietnia 2010r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed

następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej **zabrania się palenia wyrobów tytoniowych** w pomieszczeniach szkoły i wokół szkoły.

17. (uchylony).

§ 8a

Opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
5. Szkoła zapewnia opiekę stomatologiczną nad uczniami we współpracy z organem prowadzącym szkołę.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

§ 9

BHP W SZKOLE

1. Przepisy ogólne:

- 1) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 3) Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;
- 4) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 4a) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych;

- 5) Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 5a) Drogi ewakuacyjne oznaczone się w sposób wyraźny i trwały;
- 6) Teren szkoły jest ogrodzony;
- 6a) Na terenie szkoły zapewnia się:
 - a) właściwe oświetlenie,
 - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,
 - c) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- 6b) Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakryte są odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczone w inny sposób;
- 6c) Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpieczone są w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 6d) w razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem;
- 7) W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej;
- 7a) Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 8) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 8a) Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły dostosowuje się do wymagań ergonomii;
- 8b) Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty;
- 9) Kuchnia i stołówka utrzymywane są w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9a) Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce;
- 10) W razie braku sieci wodociągowej, w szkole zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia;
- 11) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 12) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 13) Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela;
- 13a) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
- 14) Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
- 15) Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 15a) Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką;
- 16) W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C;

- 16a) Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
- 17) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 18) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
- 19) Pomieszczenia szkoły, w szczególności: pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 20) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
- 21) W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera:
 - a) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,
 - b) cel lub program wyjścia,
 - c) miejsce i godzinę powrotu,
 - d) imiona i nazwiska opiekunów,
 - e) liczbę uczniów,
 - f) podpisy opiekunów i dyrektora.

2. Wychowanie fizyczne, sport i turystyka:

- 1) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
- 2) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 2a) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 2b) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 2c) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 2d) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - 2e) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń sprzętu sportowego;
 - 2f) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- 3) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz

sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;

- 4) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 4a) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 5) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 5a) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- 5b) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 5c) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
- 6) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
- 6a) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- 6b) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- 7) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- 8) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym: dysku, kuli, młota, oszczepu.

3. Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - b) społecznego inspektora pracy.
 - c) organ prowadzący szkołę,
 - d) Radę Rodziców.
- 2a. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 2b. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 2c. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”,

Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

- 3a. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
4. Członków zespołu powołuje dyrektor.
- 4a. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
- 4b. W skład zespołu wchodzi społeczny inspektor pracy.

§ 10

ZASADY REKRUTACJI W SP NR 12

1. Rekrutację dzieci do szkoły przeprowadza się w oparciu o konstytucyjną zasadę powszechnej dostępności.
2. (uchylony)
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
 - 1) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 2) przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć w szkole;
 - 3) rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a także informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.
4. **Do klasy pierwszej szkoły podstawowej** przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem naszej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia ucznia z innego obwodu w przypadku braku miejsc w danych klasach.
6. Uczeń może realizować obowiązek szkolny poza szkołą, po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki, po uzyskaniu zgody dyrektora, na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

dyrektor może odroczyć przez dziecko realizację obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. Odroczenie obowiązku szkolnego w szczególnych przypadkach do 10 roku życia określają odrębne przepisy.

9. **Kandydaci do klas sportowych** przyjmowani są na warunkach określonych w pkt. 3 - 5 oraz powinni posiadać:
- 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną lub trenera albo instruktora;
 - 3) pisemną zgodę rodziców;
 - 4) przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego dane zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie, o którym mowa w pkt 1.

§ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. **Uczeń szkoły ma prawo:**
 - 1) zapoznania się z zakresem wymagań oraz z metodami nauczania;
 - 1) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen;
 - 2) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązujących w szkole;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 7) bezpiecznych warunków pobytu w szkole: ochronę przed demoralizacją, uzależnieniami, przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 8) aktywnego odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 9) zwolnienia z prac domowych na okres ferii oraz przerw świątecznych;
 - 10) poszanowania godności oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 12) nietykalności osobistej;
 - 13) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 14) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 15) noszenia emblematu szkoły;
 - 16) korzystania z bezpłatnej opieki lekarskiej;
 - 17) higienicznych i bezpiecznych warunków przebywania w szkole.
2. **Uczeń szkoły ma obowiązek:**

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych pięć dni w tygodniu, należytego przygotowywania się do nich (odrobione prace domowe, aktywny udział w lekcji) oraz niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie się. **Właściwe zachowanie rozumie się jako:**
 - 1) aktywność na lekcji,
 - 2) możliwość zgłaszania uwag i spostrzeżeń,
 - 3) kulturalną wypowiedź,
 - 4) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
 - 5) nieużywanie wulgaryzmów,
 - 6) niepodnoszenie głosu w trakcie rozmowy,
 - 7) nieniszczenie mienia szkolnego,
 - 8) spacerowanie, a nie bieganie po korytarzach szkolnych,
 - 9) nieużywanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
 - 10) troska o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 2) rzetelnej pracy nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) dbania o honor i tradycje szkoły oraz godnego zachowania się w i poza szkołą, a także dbania o piękno mowy ojczystej;
- 4) przestrzegania kultury współżycia w zespole;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
- 6) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i po lekcjach;
- 8) odpowiedzialności za życie własne i innych;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i zaleceniom Samorządu Uczniowskiego;
- 11) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów: ma prawo mówić, ale nie obrażać, mówić kulturalnie nie używając wulgaryzmów, nie krzyczeć podczas rozmowy, nie używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec kogokolwiek;
- 12) do opuszczenia budynku szkoły po zakończonych zajęciach edukacyjnych lub sportowych;
- 13) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Nieobecność usprawiedliwiają rodzice dziecka;
- 14) dbania o schludny wygląd (czyste, przysłonięte ciało, uczesana fryzura) oraz noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego:
 - a) jako strój galowy uznaje się białą bluzkę/koszulę oraz ciemną spódniczkę/spodnie. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystych apeli, podczas Świąta Szkoły lub innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły,

- b) jako strój sportowy obowiązuje: biała, bawełniana bluzka, ciemne krótkie spodenki, obuwie sportowe halowe, a w chłodne dni dres sportowy. Niedopuszczalne jest zakładanie na zajęcia wychowania fizycznego: kolczyków, wisiorków, pierścionków i innych niebezpiecznych ozdób oraz stosowanie makijażu.
3. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.
 4. W szkole zabrania się:
 - 1) noszenia makijażu i malowania paznokci;
 - 2) noszenia nakrycia głowy, np. kaptury, czapki itp.;
 - 3) podczas zajęć edukacyjnych używania urządzeń komunikacyjno-rejestrujących bez wyraźnej zgody nauczyciela (telefonów komórkowych, dyktafonów itp.);
 - 4) fotografować i nagrywać (zarówno dźwięk i obraz) w czasie lekcji i podczas przerw bez wyraźnej zgody nauczyciela.
 5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
 6. Jeżeli uczeń zniszczy mienie szkoły celowo lub z powodu rażącego niedbalstwa, rodzic może zaoferować udział w doprowadzeniu danej rzeczy do stanu używalności, np. pokryć koszty zniszczenia lub samodzielnie naprawić szkodę.
 7. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia;
 - 2) dzielność i odwagę;
 - 3) wzorową postawę.
 8. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) Wychowawcy;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
 - 8a. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) wpis do kroniki szkoły;
 - 5) list pochwalny.
 9. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnie obowiązującymi przepisami.
 - 10. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów szkoły:**
 - 1) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie samorządu uczniowskiego;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora wobec klasy;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej.

7) w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia,
- ostrzeżenia ustnego,
- ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego,
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

10a. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności praw ucznia zgodnie z Konwencją Praw Dziecka,

10b. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem:

- 1) Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Wychowawcy;
- 3) Rodziców.

- a) **odwołanie** należy złożyć w formie pisemnej w ciągu 5 dni od dnia nałożenia kary.
- b) dyrektor może podtrzymać lub uchylić wymierzoną karę po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz powtórnym wysłuchaniu zainteresowanych stron. Od decyzji podjętej w tym trybie przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
- c) wychowawca, dyrektor po wnikliwej analizie wniosku jest zobowiązany do podjęcia decyzji w sprawie i udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (lub skreślenie z listy uczniów, który nie podlega już obowiązkowi szkolnemu) w przypadku, gdy uczeń:

- a) dopuszcza się kradzieży,
- b) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem,
- c) demoralizuje uczniów,
- d) nagminnie narusza postanowienia statutu szkoły,
- e) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi.

12. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły oraz po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny oraz hymn szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz materiałowej określa organ prowadzący szkołę na mocy obowiązujących przepisów.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

*Tekst jednolity zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
uchwałą z dn. 13 marca.2020 r.*

*Zaktualizowany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2022
z dn. 12 września 2022 r.*