



Statut 8 – letniej

Szkoły Podstawowej nr 34 im. Józefa Malewskiego w Olsztynie

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski - Uchwała Nr XXX/74/93 Rady Miejskiej w Olsztynie z 4 czerwca 1993 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej nr 34 w Olsztynie z siedzibą przy ul. Herdera 3.
2. Konstytucja RP z 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.1943).
5. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
7. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U) z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902)

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Sposoby realizacji zadań szkoły	11
Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole	11
Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole	12
Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych .	13
Program wychowania i profilaktyki	14
ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	18
ROZDZIAŁ III	19
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
Organizacja nauki religii i etyki	20
Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie.....	20
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego	20
Wolontariat w szkole	25
Działalność innowacyjna	29
Praktyki studenckie	29
ROZDZIAŁ IV	29
ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOG.	29
ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM	33
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	35
Zasady i obowiązki pedagoga/ psychologa szkolnego	37
Zadania i obowiązki logopedy	38
Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego	39
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	40
ROZDZIAŁ V	40
SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	40
Sposoby realizacji działań doradczych	42

ROZDZIAŁ VI	43
ORGANY SZKOŁY	43
Dyrektor szkoły	44
Rada Pedagogiczna	45
Samorząd Uczniowski	47
Rada Rodziców	48
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	49
 ROZDZIAŁ VII	 49
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY	49
Zespoły Nauczycielskie	50
Wychowawcy	50
Regulamin pracy.....	53
 ROZDZIAŁ VIII	 53
OBOWIĄZEK SZKOLNY	53
Odroczenie obowiązku szkolnego	54
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego	54
 ROZDZIAŁ IX	 55
Prawa i obowiązki ucznia	56
Strój szkolny	57
Nagradzanie i karanie uczniów	58
Negatywne zachowania	60
Konsekwencje negatywnych zachowań	61
Pozytywne zachowania	62
Nagradzanie pozytywnych zachowań	63
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	63
 ROZDZIAŁ X	 65
WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW (WZO)	65
Zasady oceniania	65
Terminy i zasady klasyfikacji	67
Egzamin klasyfikacyjny	70

Egzamin poprawkowy	72
Egzamin ósmoklasisty	73
Wyniki egzaminu ósmoklasisty	75
Zasady promowania	75
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	76
Skala i formułowanie ocen	77
Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	81
Priorytety w ocenianiu wiedzy i umiejętności	83
Formy i zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności	85
Sposoby nagradzania uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	86
Ocenianie zachowania uczniów	87
Kryteria oceniania zachowania ucznia	88
Szczegółowe kryteria zachowania	92
 ROZDZIAŁ XI	 94
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	94
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	95
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	97
Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	98
 ROZDZIAŁ XII	 100
CEREMONIAŁ SZKOLNY	100
Sztandar szkoły	100
Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej	102
Pożegnanie absolwentów	102
 ROZDZIAŁ XIII	 103
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	103

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 34 im. Józefa Malewskiego zwana dalej „szkołą” jest placówką publiczną i:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
5. realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2.

1. Siedziba szkoły mieści się w Olsztynie przy ulicy Herdera 3 oraz przy ulicy Wiecherta 14.
2. Organem prowadzącym szkołę jest samorząd gminy - Gmina Olsztyn.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
4. Szkoła stanowi jednostkę budżetową.
5. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 34 im. Józefa Malewskiego”.
2. Na pieczęciach i stemplach może być stosowana nazwa „Szkoła Podstawowa nr 34 im. Józefa Malewskiego”.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa zasadniczo 8 lat.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowania i Profilaktyki, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (z rodziną, przyjaciółmi),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej
i etnicznej,
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie
i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu
społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności
przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) skierowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,

- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych,
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów,
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole, kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 28) zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji,
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,

- 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności kluczowych:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim,
 - 2) sprawne posługiwanie się językami obcymi nowożytnymi,
 - 3) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - 4) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - 5) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - 6) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - 7) praca w zespole i aktywność społeczna,
 - 8) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) Szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
9. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 5.

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6.

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

1. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia,
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
6. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu.
8. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
9. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
10. Dopuszczane programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*.
11. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do 1 września każdego roku.
12. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez właściwego ministra do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 7.

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły zespoły nauczycieli w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Ileż mowa o:
 - 1) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
 - 2) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący

- lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 3) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej określonej w odrębnych przepisach.
 5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn określonych w § 10. ust. 6.
 7. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na budynku szkoły w miejscu ogólnie dostępnym.

§ 8.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas użytkowania tych materiałów w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,

- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
5. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkoły, do której uczeń przechodzi.
7. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 9.

Program wychowania i profilaktyki

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, w tym pedagoga szkolnego oraz delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonaniu diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców w danym cyklu edukacyjnym, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Rada rodziców opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo - profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je na

zebraniach rodziców, co zostaje zapisane w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
8. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.
9. Prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 10.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 2) organizację wycieczek integracyjnych,
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 4) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

3. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- 1) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
- 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
- 6) indywidualizację procesu nauczania;

4. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 11.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez siebie poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w *Statucie*,
2. pełnienie dyżurów nauczycieli (dyżur rozpoczyna się od godziny 7.25 i trwa do zakończenia zajęć w szkole),
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki oraz, w miarę możliwości, równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich,
5. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
6. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
7. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
8. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
9. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
10. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
11. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

12. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
13. ogrodzenie terenu szkoły,
14. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
15. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
16. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
17. wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
18. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
19. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów sprawujących opiekę nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
20. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
21. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
22. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§12.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa dyrektor zarządzeniem dotyczącym regulaminu wycieczek.

§ 13.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa dyrektor zarządzeniem dotyczącym regulaminu dyżurów nauczycieli.

§ 14.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 15.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 16.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych

i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - 3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 4) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III),
 - 5) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - 6) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3. w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z określonymi przez dyrektora regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska,
4. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 17.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 18.

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. W celu współpracy rodzica z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki rodzice lub prawni opiekunowie mogą kontaktować się ze szkołą poprzez e-dziennik, telefon, w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.
2. Dyrektor szkoły do 30 września każdego roku ustala harmonogram ogólnych spotkań nauczycieli z rodzicami.

3. Wychowawcy klas organizują spotkania z rodzicami poświęcone przekazaniu informacji o zachowaniu, postępach w nauce, a także ważnym sprawom dla szkoły lub klasy.
4. Rodzice uczniów włączani są do organizacji życia szkoły lub klasy poprzez uczestniczenie w organizowaniu imprez szkolnych, wycieczek, różnych form zajęć pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni.

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.

Zatwierdza ten dokument organ prowadzący do 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze (dyrektor, wicedyrektorzy);
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie dwuzmianowym.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący od 25 do 28 uczniów.
2. Organizacja pracy szkoły może spowodować zmniejszenie lub zwiększenie liczby uczniów z zastrzeżeniem, że oddział nie może być mniejszy niż 18 osób.
3. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli w oddziale jest powyżej 24 uczniów.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów (w miarę możliwości oddzielnie dla dziewcząt i chłopców).
5. W szkole funkcjonują oddziały bez bieżących ocen cyfrowych,

§ 22.

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1. jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7
4. Uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
5. W sytuacjach, jak w ust. 3., podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 23.

Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 0,5 godziny tygodniowo w każdej klasie.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1., jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. zajęcia, o których mowa w ust. 1. nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

§ 24.

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany

uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia go z realizacji tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba,

że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 25.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym ich rozkładzie.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 7:30.
5. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w systemie hybrydowym, tj. część zajęć w trybie zdalnym lub zajęcia realizowane w całości w formie zdalnej. Sposób ich prowadzenia jest określony w osobnym regulaminie.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W szkole funkcjonuje:
 - 1) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
 - 2) teczka wychowawcy klasy,
 - 3) dziennik psychologa,

- 4) dziennik pedagoga,
- 5) dziennik świetlicy,
- 6) dziennik biblioteki.
- 7) ~~skreślony~~

2. Dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zawiera:

- 1) dane osobowe uczniów;
- 2) nazwy realizowanych zajęć z przypisanymi nauczycielami,
- 3) plan lekcji klasy,
- 4) frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach,
- 5) wykaz tematów lekcyjnych,
- 6) wykaz bieżących ocen cząstkowych,
- 7) wykaz klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych,
- 8) wykaz ocen z zachowania,
- 9) pochwały i uwagi,
- 10) informacje o uroczystościach i wydarzeniach klasy.

3. Wychowawca klasy zakłada teczkę dla swojego oddziału i odpowiada za jej prowadzenie.

- 1) Wychowawca klasy gromadzi w teczce następujące dokumenty:
 - a) plan pracy wychowawczej na bieżący rok nauki (opracowany na podstawie *Szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki*) oraz tematykę godzin wychowawczych;
 - b) dane kontaktowe rodziców/ prawnych opiekunów,
 - c) protokoły i listy obecności z zebrań z rodzicami (tematyka spotkań, pedagogizacja rodziców),
 - d) informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania,
 - e) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) tabelę z formami dostosowań,
 - g) zajęcia dodatkowe i listy uczniów w nich uczestniczących,
 - h) opinie, orzeczenia PPP,

- i) wykaz uczniów zwolnionych decyzją dyrektora z obowiązkowych przedmiotów,
 - j) udział uczniów w konkursach, zawodach,
 - k) wyróżnienia, pochwały, upomnienia, kary porządkowe,
 - l) tabelę z pomiarem wzrostu uczniów.
- 2) Teczka wychowawcy przechowywana jest sekretariacie.

§ 28.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. świetlicy szkolnej,
3. gabinetu terapii pedagogicznej, logopedycznej, pedagoga i psychologa szkolnego,
4. biblioteki,
5. gabinetu medycznego (pielęgniarki),
6. sal gimnastycznych,
7. stołówki szkolnej,
8. szatni.

§ 29.

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.

1. Uczniowie przyjmowani są na świetlicę szkolną według zasad określonych Zarządzeniem Dyrektora w sprawie Regulaminu Świetlicy.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są od poniedziałku do piątku, w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. Świetlica jest czynna od godz. 6.30 do godz. 17.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Zajęciami wychowawczymi w świetlicy mogą być objęci uczniowie klas I - VIII.
6. Celem działalności świetlicy jest zorganizowanie uczniom opieki wychowawczej, pomocy w nauce, relaksu i odpoczynku poprzez prowadzenie zajęć muzycznych, plastycznych, gier i zabaw, spacerów itp.

7. Nauczyciele świetlicy przygotowują program zajęć oraz prowadzą dokumentację związaną z działalnością świetlicy.

§ 30.

1. Uczniowie szkoły korzystają ze zbiorów bibliotecznych szkoły. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, do zadań których należy:
 - 1) wypożyczanie zbiorów z biblioteki,
 - 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni,
 - 3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji,
 - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 6) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
 - 7) uzupełnianie bibliografii i zbiorów zgodnie z zainteresowaniami czytelników.
6. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa dyrektor poprzez zarządzenie dotyczące zasad funkcjonowania biblioteki uwzględniający:
 - 1) zasady wypożyczania książek i podręczników,
 - 2) zasady odpowiedzialności za zniszczone, uszkodzone lub zagubione książki i podręczniki.
7. W bibliotece szkolnej funkcjonuje informatyczny system MOL, zawierający bazę zasobów bibliotecznych, ewidencję użytkowników oraz rejestrację procesu wypożyczania książek i podręczników.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku w stołówce szkolnej wnoszą opłaty w wysokości kosztów surowca.

§ 32.

Uczniowie mogą korzystać z kompleksu boisk „Orlik 2012” zgodnie z regulaminem boiska określonym przez dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 33.

Wolontariat w szkole

1. W szkole od 5.12. 2017 r. funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza, zwany dalej Klubem.
2. Klub ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela - koordynatora.
4. Cele działania Klubu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) organizowanie przestrzeni dla działalności charytatywnej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze charytatywnym w działania pozaszkolne, promowanie akcji i informowanie o tych prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 8) promowanie idei wolontariatu,
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i osób chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,

- 10) angażowanie się, w miarę potrzeb, do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze - informacje szczegółowe:

- 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu,
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna,
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) po wstąpieniu do Klubu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole,
- 5) członkowie Klubu mogą podejmować pracę charytatywną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych,
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
- 7) członek Klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
- 8) każdy członek Klubu systematycznie wpisuje wykonane prace; wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której działa wolontariusz,
- 9) członek Klubu systematycznie uczestniczy w jego pracy, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy,
- 10) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w jego działalność oraz, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy,
- 11) każdy członek Klubu stara się swoim postępowaniem promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych,
- 12) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu,
- 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Klubu; skreśleniu z listy decyduje opiekun Klubu, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

6. Klub – informacje szczegółowe.

- 1) Klubem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad nim i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować w koordynowanie lub sprawowanie opieki

w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych
lub deklarujących pomoc rodziców;

- 3) Na walnym zebraniu członków Klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków – zarząd Klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
 - 4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza koordynatora.
 - 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
 - 7) Klub prowadzi dziennik aktywności.
7. Formy działalności Klubu:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły
8. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu, wspólnie z członkami, opracowuje plan jego pracy.

§ 34.

Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa.

1. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
2. Na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 8. pkt. 1., a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o ich zakresie
3. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w dzienniczku wolontariusza.
4. Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie wykonywanych świadczeń.
5. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących

obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

6. Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem - odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą, odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania.
7. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Klubu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
9. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność charytatywną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami *Statutu szkoły*.
10. Uczeń może brać udział w akcjach charytatywnych pozaszkolnych, w tych sytuacjach opiekunowie Szkolnego Klubu Wolontariatu nie biorą odpowiedzialności za bezpieczeństwo wolontariuszy
 - 1) zaświadczenia z tych akcji wolontariusz przedstawia niezwłocznie (do 7 dni po zakończeniu akcji) opiekunowi Szkolnego Klubu Wolontariatu (na zaświadczeniu musi być podany organizator, zakres obowiązków oraz wymiar godzin)

§ 35.

Formy nagradzania:

1. pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
2. przyznanie dyplomu,
3. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
4. podziękowanie do rodziców,
5. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły; wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez cztery lata nauki brał aktywny udział przede wszystkim w akcjach Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz w każdym roku szkolnym aktywnie uczestniczył w działaniach pozaszkolnych; imię i nazwisko ucznia, który zasłużył na wpis na świadectwie, podaje wychowawcy opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 36.

1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

2. Każdy uczeń, który nie przystąpił do Klubu może podejmować działania związane z pomocą innym.
3. W szkole uroczyscie obchodzony jest 5 grudnia każdego roku szkolnego Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.

§ 37.

Działalność innowacyjna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 38.

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy instytucji kształcących 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 instytucją kształcącą nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 39.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną; pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach, w ramach jej realizacji, dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami,
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów

edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) niedostosowania społecznego,
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta pedagogiczny,
 - b) logopeda,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) psycholog szkolny.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym wychowawcę klasy.

§ 40.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega

na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, w miarę posiadanych zasobów,
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych,
 - 6) rozwijaniu zainteresowań i zdolności uczniów.
2. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i zajęcia rozwijające zdolności organizuje się dla uczniów, po zdiagnozowaniu potrzeb, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami rozwijającymi zdolności oraz specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rozwijające zdolności prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć rozwijających zdolności decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających zdolności uczniów jest zobowiązany prowadzić dokumentację w formie określonej przez dyrektora szkoły.

§ 41.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeb. Są to zajęcia:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć to maksymalnie 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć - do 4 dzieci;

- 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi maksymalnie 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor na podstawie opinii PP-P, wychowawcy lub nauczyciela specjalisty.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia.

ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

§ 42.

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 43.

1. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 44.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu, za zgodą organu prowadzącego, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.

Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 45.

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds.

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu specjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia o charakterze rewalidacyjnym,

- 3) formy i metody pracy z uczniem,

- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Zespół Wychowawczy na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w, miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 46.

Uczniowie klasy ósmej przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej „sprawdzianem” przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub

absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 47.

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
 - 4) rozpoznanie sytuacji ucznia poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowania ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym oraz dokumentów,
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
 - 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba; w przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej,
 - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
 - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
 - 10) angażowanie rodziców w działania związane z pomocą swoim dzieciom,
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
 - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,

- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych, z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomagających.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami,
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce - zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn tych niepowodzeń, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”,

- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
- 14) stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych -

zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
- 15) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
- 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 48.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,

- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
 - 13) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
 - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych przewodniczy wychowawca.

§ 49.

Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców,
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 52.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
5. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przeszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

6. Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I-III realizowane są przez wychowawców klas, m.in. poprzez:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach IV-VIII realizowane są przez wychowawców klas, doradcę zawodowego oraz specjalistów m.in. poprzez:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 53.

Sposoby realizacji działań doradczych

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
 - 5) konkursy,
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
 - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
 - 10) praca z komputerem - śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
 - 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
 - 12) wywiady i spotkania z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
 - 2) poznawanie siebie, zawodów,
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY SZKOŁY

§ 54.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 55.

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) odpowiada za nadzór pedagogiczny, natomiast merytorycznie uprawnienia nadzoru pedagogicznego przekazuje wicedyrektorowi szkoły,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) występuje z wnioskiem do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decydując w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 2) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim,
- 3) działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy uczniów,
 - d) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

- e) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie, wyznaczając im opiekuna,
- 4) informuje radę rodziców i samorząd szkolny o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem.

§ 56.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) opiniowanie programu wychowawczego,
 - 7) opracowywanie i uchwalanie zmian w *Statucie szkoły*,
 - 8) opracowywanie i uchwalanie Wewnętrznych Zasad Oceniania,
 - 9) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 10) uchwalanie szkolnego zestawu podręczników.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach swoich kompetencji:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 2) opiniuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) opiniuje projekty innowacji do realizacji w szkole,

- 4) uchwała opinię o programie wychowawczo- profilaktycznym,
 - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych,
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły,
 - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
 - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 13) opiniuje formy realizacji 1 godziny wychowania fizycznego,
 - 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
6. Rada pedagogiczna, ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu,
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - 4) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole,
 - 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
 - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 57.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą i *Statutem*.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski

i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd - na wniosek Dyrektora szkoły - wyraża opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.

§ 58.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły* i ustawą.

3. Rada Rodziców wspólnie z Radą Pedagogiczną przygotowuje i uchwała Program wychowawczo profilaktyczny szkoły.
4. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły:
 - 1) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) może opiniować pracę nauczyciela w sprawach awansu zawodowego.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) opiniowanie pracę nauczyciela w sprawach awansu zawodowego,
 - 3) opiniowanie Programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 4) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 7) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły,
 - 8) występowanie z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 9) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 10) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 11) uczestniczenie w codziennym życiu szkoły, pomaganie w realizacji zadań statutowych.

§ 59.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością

szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. W przypadku braku porozumienia - organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 60.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 61.

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

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
- c) rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach - zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- d) zachowanie szczególnych zasad bhp podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć pozalekcyjnych;

2. przestrzeganie postanowień statutu szkoły,
3. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
4. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
5. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
6. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,

7. wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
8. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
9. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
10. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia, udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
11. współpraca z domem rodzinnym ucznia,
12. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
13. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy.

§ 62.

Zespoły Nauczycielskie

1. Nauczyciele tworzą, wynikające z potrzeb szkoły:
 - 1) zespoły przedmiotowe,
 - 2) zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
3. W przypadku utworzenia zespołu, o którym mowa w ust. 1., jego zadania określa Dyrektor szkoły

§ 63.

Wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, który opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3., winien:
 - 1) rozpoznawać i diagnozować możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem, psychologiem, logopedą i terapeutą szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia obowiązkowe w tym zajęcia wyrównawcze, terapii pedagogiczne i gimnastyki korekcyjnej,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i prawnymi opiekunami w sprawie postępów nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) wnioskować o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 12) dążyć do bliższego poznania uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga, psychologa, logopedy szkolnego i nauczyciela terapii pedagogicznej.
7. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w powierzonej klasie do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wszczęcie odpowiednich postępowań,

- 2) przeanalizowanie opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie i koordynowanie działań w celu ich zaspokojenia,
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba,
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno -pedagogicznej i postępach ucznia,
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w *Statucie* szkoły;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji udzielających pomocy.

§ 64.

Pracownicy niebędący nauczycielami, wykonują przydzielone zadania zgodnie z ich zakresem oraz mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:

1. zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,
2. reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów,
3. zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych - Dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
4. usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 65.

Regulamin pracy

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony zarządzeniem przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy; fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

§ 66.

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

§ 67.

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

ROZDZIAŁ VIII

OBOWIAZEK SZKOLNY

§ 68.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,
- 2) dzieci są spokrewnione,
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu,
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci,
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 69.

Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 70.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14. *Ustawy o systemie oświaty*.
2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1. może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. ~~skreślony~~
4. W przypadkach zagrożenia epidemiologicznego realizacja nauczania może odbywać się w formie zdalnej.

§ 71.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 72.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 73.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 74.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zasadniczo w wieku od 7 do 1 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu.
2. Na prośbę rodziców, za zgodą PP-P Dyrektor może przyjąć do klasy pierwszej dziecko 6-letnie.
3. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie z obwodu.
4. W przypadku wolnych miejsc szkoła może przyjąć uczniów spoza obwodu.
 - 1) O przyjęciu do szkoły podstawowej kandydata spoza obwodu decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym według następujących kryteriów:
 - a) kandydat zamieszkały w Gminie Olsztyn - 10 pkt,
 - b) kandydat posiada rodzeństwo uczące się w szkole -5 pkt,
 - c) miejsce pracy rodzica (prawnego opiekuna) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły - 3 pkt.;
 - 2) W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, zgodnie z ust. 3.1., komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata opieką zastępczą.

5. Kryteria, o których mowa w ust.3.2, mają jednakową wartość - po 1 punkcie.

§ 75.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) pełnej informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higienicznej pracy umysłowej,
- 4) poszanowania swojej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, należycie przygotowywać się do nich, nie spóźniać się oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 2) przedstawiać, w terminie 7 dni usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z WZO,
- 3) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,

- 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć, nie zakłócać przebiegu lekcji,
- 6) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkolne i innych,
- 8) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycję,
- 9) wystrzegać się nałogów,
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym ludziom poprzez społecznie akceptowane formy,
- 11) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 12) nosić schludny i estetyczny strój, a w wyznaczone przez Dyrektora szkoły dni strój galowy,
- 13) przestrzegać procedur używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego (procedury pkt.2.),
- 14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 15) przestrzegać zasad higieny,
- 16) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni; w okresie jesienno-zimowym zmieniać obuwie na sportowe,
- 17) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sale gimnastyczne),
- 18) nosić strój sportowy i obuwie sportowe na lekcjach wychowania fizycznego,
- 19) posiadać sprawne mikrofon i kamerę podczas nauki zdalnej.

§ 76.

Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim, stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególne uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Ucznia obowiązuje zakaz noszenia:
 - 1) spodenek i spódnic krótszych niż do połowy uda,
 - 2) strojów odkrywających bieliznę, dekolt, biodra, brzuch, ramiona i plecy,

- 3) biżuterii mogącej stwarzać zagrożenie (np. duże kolczyki naszyjniki, bransoletki
z ćwiekami),
 - 4) nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
 - 5) stroju z napisami i oznaczeniami mogącymi obrazić uczucia innych ludzi bądź prowokować do określonego zachowania, a w szczególności stroju posiadającego symbole: faszystowskie, rasistowskie, satanistyczne, promujące swobodę seksualną i kojarzące się ze środkami psychoaktywnymi.
3. Ucznia obowiązuje zakaz: farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci, tatuaży oraz przekłuwania i ozdabiania ciała w innych miejscach niż uszy.
 4. Strój na wychowanie fizyczne w klasach IV -VIII to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z jasną podeszwą.
 5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne z jasną podeszwą i na płaskim obcasie.
 6. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
 7. Za nieprzestrzeganie zasad dotyczących stroju i wyglądu uczeń otrzymuje uwagę wpisaną do dziennika elektronicznego.

§ 77.

Nagradzanie i karanie uczniów

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) ustna pochwała nauczyciela,
 - 2) pisemna pochwała nauczyciela, wpisana do dziennika zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania, z przypisaniem wagi pochwały,
 - 3) ustna pochwała wychowawcy wraz z informacją do rodziców,
 - 4) pisemna pochwała wychowawcy wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o wyróżniającej się postawie ucznia,

- 5) pisemna pochwała Dyrektora szkoły;
 - 6) ~~skreślony~~
 - 7) ~~skreślony~~
 - 8) ~~skreślony~~
 - 9) nagrody rzeczowe.
3. uchylony
4. Za nieprzestrzeganie postanowień *Statutu* szkoły uczeń może być ukarany:
- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela,
 - 2) pisemną uwagą nauczyciela wpisaną do e-dziennika zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania, z przypisaniem wagi,
 - 3) ustnym upomnieniem wychowawcy wraz z informacją do rodzica lub opiekuna ucznia,
 - 4) pisemnym upomnieniem wychowawcy z włożeniem do arkusza ocen; wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o negatywnej postawie ucznia,
 - 5) ~~skreślony~~
 - 6) ~~skreślony~~
 - 7) pisemnym upomnieniem Dyrektora szkoły wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o negatywnej postawie ucznia,
 - 8) naganą Dyrektora szkoły skutkującą zawieszeniem prawa do udziału w wyjściach i wycieczkach klasowych o charakterze rozrywkowym lub imprezach klasowych i szkolnych, wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o niewłaściwej postawie ucznia oraz włożeniem kopii nagany do arkusza ocen;
 - 9) przeniesieniem ucznia do innego równoległego oddziału,
 - 10) wystąpieniem Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły.
5. Kary statutowe mają wpływ na ocenę śródroczną/końcową roczną z zachowania zgodnie z zapisem w WZO § 98
6. O udzielonej karze lub pochwie wychowawca powiadamia rodziców ucznia w ciągu 7 dni.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

Negatywne zachowania

1. Bieganie, hałasowanie, zaśmianie klasy, korytarzy, pomieszczeń szkoły.
2. Zakłócanie pracy na lekcji: rozmowy, wychodzenie z ławki, komentowanie słów nauczyciela lub innych uczniów, wykrzykiwanie, przerywanie wypowiedzi innym.
3. Niegrzeczne i aroganckie zachowania względem uczniów: obrażanie, niestosowne uwagi, wulgarne słownictwo, wyśmiewanie, zamykanie w toalecie, zabieranie cudzej własności, itp.
4. Zignorowanie polecenia nauczyciela, pracownika szkoły.
 - a) Niewywiązywanie się z umowy ustnej lub kontraktu,
 - b) Niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji.
5. Przeciwwstawienie się, odmowa wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela, pracownika szkoły.
6. „Niebezpieczne zabawy”, np. przepychanie się, działania przypominające bójkę.
7. Bójka, gdy istnieje możliwość wyrządzenia poważnej szkody (działania podejmowane w afekcie).
8. Nagminne spóźnianie się do szkoły/na poszczególne lekcje (więcej niż 10 w miesiącu).
9. Opuszczanie klasy/szkoły bez zezwolenia, opuszczanie pojedynczych lekcji, wagary (do 10 godzin w miesiącu).
10. Nieuzasadnione przebywanie na terenie szkoły przed lub po swoich lekcjach.
11. Okłamanie nauczyciela.
12. Używanie przedmiotów zakłócających proces nauczania: gry, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
13. Posiadanie i używanie przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla ucznia i innych osób, np. zapalki, laser.
 - 1) Używanie przyborów szkolnych niezgodnie z ich przeznaczeniem, mogących stanowić zagrożenie, np. cyrkiel, nożyczki.
14. Noszenie niewłaściwego stroju (prowokacyjnego, obscenicznego), malowanie włosów.
 - 1) Niewywiązywanie się z obowiązku noszenia stroju galowego na wyznaczone dni.
15. Zniszczenie sprzętu szkolnego (możliwość naprawienia szkody).
16. Dopuszczenie się plagiatu- skopiowania pracy z Internetu lub ściągnięcia od kolegi/koleżanki.
17. Agresja fizyczna ze spowodowaniem poważnych obrażeń ciała.

18. Wulgarne, agresywne zachowanie względem uczniów, stosowanie przemocy psychicznej:
- 1) Nękanie ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, pochodzenie, uwłaczanie godności osobistej,
 - 2) Zastraszanie, groźby wprowadzające poważne zagrożenie.
19. Agresywne, wulgarne zachowanie ucznia wobec nauczyciela, pracownika szkoły.
20. Wymuszenie rozbójnicze.
21. Posiadanie i używanie przedmiotów mogących spowodować poważne uszkodzenia ciała lub zniszczenie mienia, np. petardy, noże, scyzoryki, żyletki.
22. Posiadanie, używanie lub rozprowadzanie papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych i innych substancji zabronionych prawnie na terenie szkoły.
23. Kradzież lub przywłaszczenie cudzej własności.
- 1) Zniszczenie czyjegoś mienia.
24. Kradzież, zniszczenie dokumentacji klasy, szkoły.
25. Fałszerstwo, dokonywanie wpisów, poprawy podpisów w dokumentach szkoły

§ 79.

Konsekwencje negatywnych zachowań

1. Ustne upomnienie nauczyciela.
2. Pisemna uwaga nauczyciela, wpisana do dziennika - zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z przypisaniem wagi.
3. Ustne upomnienie wychowawcy - po uzyskaniu 5 uwag negatywnych. Informacja przekazana przez dziennik do rodziców.
4. Pisemne upomnienie wychowawcy z włożeniem do arkusza ocen wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o niewłaściwej postawie ucznia, przy otrzymanych 7 uwagach o niewłaściwym zachowaniu.
5. Pisemne upomnienie Dyrektora - po uzyskaniu 10 uwag negatywnych, z włożeniem do arkusza ocen wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o niewłaściwej postawie ucznia.
6. Po otrzymaniu 15 uwag negatywnych wychowawca występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie ucznia nagana Dyrektora Szkoły wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych o niewłaściwej postawie ucznia oraz włożeniem do arkusza ocen. Nagana Dyrektora skutkuje zawieszeniem prawa do udziału w wyjściach i wycieczkach klasowych o charakterze rozrywkowym lub imprezach klasowych i szkolnych

7. Jeżeli czyn ucznia jest wyjątkowo agresywny, niebezpieczny, a nawet brutalny pomija się gradację kar i od razu zostaje udzielona nagana Dyrektora Szkoły wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych o niewłaściwej postawie ucznia.

§ 80.

Pozytywne zachowania

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 1) na lekcjach pracuje na miarę swoich możliwości, jest systematyczny, aktywnie rozwija swoje zdolności, bierze udział w kółkach zainteresowań, projektach
 - 2) uczeń jest przygotowany do zajęć, posiada potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1) bierze udział w przygotowaniu i organizacji imprez klasowych
 - 2) chętnie pomaga innym
 - 3) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i zadań
 - 4) pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - 1) bierze udział w poczcie sztandarowej
 - 2) nosi strój galowy
 - 3) reprezentuje szkołę i klasę, biorąc udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych w szkole i poza nią;
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej,
 - 1) jest kulturalny, wzorowo zachowuje się w czasie lekcji i przerw oraz poza szkołą, nie używa wulgaryzmów
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1) nie pali papierosów, e- papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków psychoaktywnych
 - 2) przestrzega procedur bezpieczeństwa (pochwała raz w semestrze)
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 1) Stosowanie się do zasad dotyczących stroju uczniowskiego zgodnie ze Statutem §76
7. Okazywanie szacunku innym osobom

- 1) darzy szacunkiem pracowników szkoły, osoby dorosłe, koleżanki i kolegów w szkole i poza nią
8. Udział w wolontariacie szkolnym i pozaszkolnym

§ 81.

Nagradzanie pozytywnych zachowań

1. Ustna pochwała nauczyciela.
2. Pisemna pochwała nauczyciela, wpisana do dziennika - zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z przypisaniem wagi pochwały.
3. Ustna pochwała wychowawcy - po uzyskaniu 5 pochwał. Informacja przekazana przez dziennik do rodziców.
4. Pisemna pochwała wychowawcy - po uzyskaniu 7 pochwał, wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o wyróżniającej się postawie ucznia oraz włożeniem do arkusza ocen.
5. Pisemna pochwała Dyrektora po uzyskaniu 10 pochwał wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o wyróżniającej się postawie ucznia oraz włożeniem do arkusza ocen.

§ 82.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;

- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień *Statutu* szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
 5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
 6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej.
 8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 9. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
 10. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
 11. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do kuratora oświaty.
 12. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
 13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

ROZDZIAŁ X

WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW (WZO)

Zasady oceniania

1. System oceniania osiągnięć uczniów ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju osobowości ucznia,
- 2) rozwijanie współpracy pomiędzy uczniami, nauczycielami i rodzicami,
- 3) ukierunkowywanie na działania pozytywne oparte na uczciwości i tolerancji,
- 4) pozwalanie na uzyskanie wiary w siebie,
- 5) przygotowywanie do odpowiedzialnego, aktywnego życia w środowisku i demokratycznym społeczeństwie,
- 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości oraz szacunku dla innych.

2. Zakres szkolnych zasad oceniania.

1) Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

2) Ocenianie szkolne ma następujące zadania:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, wynikających z programu nauczania i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy, postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) klasyfikowanie i promowanie uczniów;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich

uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku;

- b) ocenianie bieżące, klasyfikację śródroczną oraz roczną;
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- d) ustalenie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Sposób uzasadniania ocen.

- 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
- 2) Dodatkowo, na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
- 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co i jak uczeń powinien poprawić,
 - c) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- 4) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) które z wymagań podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) które z wymagań podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 5) Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.
- 6) Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt. 4a i b.

Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

4. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.

- 1) usunięty
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace zostają zniszczone przez nauczyciela przedmiotu.
- 3) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
- 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i

ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami.

- 5) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
 - 6) Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich, jak prace klasowe i sprawdziany, dotyczących działów programowych, nie można wynosić poza teren szkoły.
5. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
- 1) Na pisemny wniosek rodzica Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
 - 2) Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
 - 3) Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic mogą sporządzać notatki.
 - 4) Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 84.

Terminy i zasady klasyfikacji

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza, których terminy określone są rozporządzeniem Ministra Edukacji.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach uzyskania wyższej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny zachowania,

- 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
4. Na trzy tygodnie przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i wychowawcę o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania podczas zebrania z rodzicami.
5. W przypadku nieobecności rodziców (prawnego opiekuna) ucznia zagrożonego śródroczną lub roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na zebraniach informacyjnych wychowawca wysyła informację za pośrednictwem poczty i z potwierdzeniem odbioru.
6. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
 - 2) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
 - 3) Ponadto, rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem o podwyższenie oceny jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
 - b) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności (możliwe jest zwolnienie z pisanja jednej pracy klasowej w przypadku nieobecności ucznia spowodowanej długą chorobą lub pobytem w sanatorium),
 - c) nosił niezbędne do udziału w lekcji przybory szkolne - dotyczy wf-u i plastyki (strój gimnastyczny, materiały plastyczne);
 - d) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą-celującą).
 - 4) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny, jeśli zaistniały inne ważne okoliczności takie, jak długotrwała choroba bądź pobyt w sanatorium, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
 - 5) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie)

- do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do nauczyciela przedmiotu.
- 6) Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 7) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2. wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie wraz z podaniem przez nauczyciela przyczyny jego odrzucenia.
 - 8) W przypadku uznania zasadności wniosku nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania prośby podaje uczniowi na piśmie warunki uzyskania określonej, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej i wyznacza termin sprawdzianu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 9) Sprawdzian zaliczeniowy obejmuje:
 - a) materiał z całego roku, jeśli uczeń ubiega się o ocenę wyższą niż uzyskał za I półrocze pracy,
 - b) materiał z II półrocza, w przypadku, gdy uczeń za I półrocze pracy otrzymał ocenę, o którą ubiega się na koniec roku.
 - 10) Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 - 11) Sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem takich przedmiotów jak informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Test zaliczeniowy z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
 - 12) Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
 - 13) Sprawdzian ustny z języka obcego oraz test w formie zadań praktycznych przeprowadza nauczyciel przedmiotu i ustala ocenę w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
 - 14) Z przeprowadzonej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzających sprawdzian, termin sprawdzianu oraz ocenę, którą uzyskał uczeń.
 - 15) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 16) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub wyższą.

- 17) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 85.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 86.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt. a, uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor) – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor) – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny, psycholog.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt. 1. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od poprzednio ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4. pkt. 1., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymanej w wyniku egzaminu poprawkowego ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 87.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zaliczenie egzaminu poprawkowego następuje po uzyskaniu przez ucznia co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi z części pisemnej oraz udzieleniu wszystkich poprawnych odpowiedzi z części ustnej.
4. Egzamin przeprowadza komisja wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy wyznacza Dyrektor szkoły w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor) - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne,

- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza klasę, nie otrzymując promocji do klasy programowo wyższej.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 88.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który zdaje jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu. Deklarację składa się nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemny.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16., w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, zamiast wyniku z egzaminu, z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 89.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 90.

Zasady promowania

1. Promowanie w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, lub Rada Pedagogiczna uznała, że może być promowany, pomimo jednej oceny niedostatecznej (art. 46.2.)
4. Uczeń klas IV-VII, którego średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi, co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa, otrzymuje promocję z wyróżnieniem (tzw. świadectwo z paskiem).
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4., wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń klasy ósmej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli spełnia wymagania zawarte w ust. 3. oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty. Uczniowie, którzy

do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania.

§ 91.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez kuratora oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem czy finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu
lub środowiska szkolnego.

§ 92.

Skala i formułowanie ocen

1. Bieżące postępy uczniów klas I-III, określane są za pomocą pisemnej lub ustnej informacji zwrotnej, lub w skali punktowej 6, 5, 4, 3, 2, 1, przy czym stopień 1 w tej skali odpowiada najniższemu poziomowi przyswojonej wiedzy, a 6 najwyższemu.
 - 1) Wybór sposobu określania poziomu wiedzy należy do nauczyciela po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i rodzicami danej klasy.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, języka angielskiego i zajęć komputerowych (z wyłączeniem religii) są ocenami opisowymi.
 - 1) Ocena opisowa śródroczna i roczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 2) Ocena śródroczna i roczna z religii określona jest stopniem

3. Ocena opisowa ustalana jest na podstawie ocen bieżących ucznia dokumentowanych w e - dzienniku. Z ocenami bieżącymi ucznia rodzic zapoznawany jest na każdym zebraniu, zgodnie z grafikiem spotkań.
4. Ocenę śródroczną za I półrocze przedstawia się w postaci karty zawierającej szczegółowe informacje o wymaganiach edukacyjnych
5. Informację o nieosiągnięciu wymagań koniecznych przez dziecko i propozycji niepromowania ucznia wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka ustnie na miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Ocenę bieżącą z wyłączeniem §92. pkt. 20 - 21, i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami

literowymi:

- 1) stopień celujący / cel / 6,
 - 2) stopień bardzo dobry / bdb / 5,
 - 3) stopień dobry / db / 4,
 - 4) stopień dostateczny / dst / 3,
 - 5) stopień dopuszczający / dop / 2,
 - 6) stopień niedostateczny / ndst / 1.
9. Ocenie, z wyłączeniem §92. pkt.20 - 21, podlegają zadania, którym przyporządkowano odpowiednie wagi:

Zadanie	Waga
Konkursy (laureaci)	
- szkolne	4
- międzyszkolne	5
- wojewódzkie	6
- ogólnopolskie	10
Praca klasowa	3
Sprawdzian	3
Kartkówka	2
Odpowiedź ustna	2

Praca domowa	1
Praca na lekcji	1
Praca dodatkowa	1

9a. W przypadku nauczania zdalnego waga ocen **z wyłączeniem §92. pkt.20 - 21**, w poniższych zadaniach ulega

zmianie: Zadanie	Waga
Praca klasowa	2
Sprawdzian	2
Kartkówka	1
Odpowiedź ustna	1

10. Szczegółowe zapisy odnośnie kategorii, wagi ocen określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które posiada każdy nauczyciel przedmiotu.

11. Przy ocenach bieżących dopuszczalne jest stawianie plusów i minusów

12. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapis oznaczeń: „+” za aktywność, „-”

za niewykonywanie lub odmawianie wykonania ćwiczenia, niepoprawną odpowiedź wynikającą z nieuwagi ucznia. Nauczyciel przelicza te symbole na oceny wg zasad zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.

13. Oceny bieżące nie podlegają poprawianiu ani zmianom (z wyjątkiem ocen niedostatecznych z prac klasowych i sprawdzianów).

14. Poprawa ocen.

1) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.

2) Otrzymaną ocenę uczeń może poprawić tylko raz.

3) Ocena poprawiona wstawiana jest obok jako poprawa.

4) Jeżeli z poprawy uczeń otrzyma ocenę niższą lub równą uzyskanej wcześniej, nie będzie ona wpisana do dziennika.

5) Dodatkowo raz w półroczu uczeń ma prawo do poprawy jednej wybranej przez siebie oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu (tj. oceny dostatecznej, dobrej lub bardzo dobrej), po ustaleniu terminu z nauczycielem przedmiotu.

6) ~~Skreślony~~

7) Skreślony

8) ~~Skreślony~~

- 9) Poprawa ocen cząstkowych przed wystawieniem ocen rocznych jest możliwa do dnia, w którym odbędzie się Rada Klasyfikacyjna.
14. Ocenę ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Nauczyciele przedmiotów, przygotowując wymagania na poszczególne oceny, biorą pod uwagę zarówno informacje o poziomie osiągnięć, jak i o postępach ucznia. Kryteria ocen uwzględniają zdolności poszczególnych uczniów i odnoszą ocenę do danego ucznia, a nie średniego poziomu klasy.
15. Przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z muzyki, plastyki, z zajęć informatycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę zarówno średnią ważoną ocen, jak i zaangażowanie, wkład pracy w stosunku do uzdolnień i innych, określonych w PZO, czynników warunkujących otrzymanie ustalonej oceny.
16. Ocenę śródroczną, roczną i końcową są wystawiane od następujących wartości pod warunkiem przystąpienia do wszystkich form sprawdzających wiadomości i umiejętności wymaganych przez nauczyciela danego przedmiotu:
- celujący od 5,60
 - bardzo dobry od 4,60
 - dobry od 3,60
 - dostateczny od 2,60
 - dopuszczający od 1,60
 - niedostateczny poniżej
1,60
17. Kryteria ocen z prac klasowych i sprawdzianów:
- celujący- 96% - 100 %
 - bardzo dobry - 85 % - 95 %
 - dobry - 70 % - 84 %
 - dostateczny - 50 % – 69 %
 - dopuszczający - 31 % – 49 %
 - niedostateczny - 0 % - 30 %
18. Jeżeli uczeń nie dostarczy pracy zadanej przez nauczyciela, nie napisze sprawdzianu lub pracy klasowej, nie odda projektu, pracy domowej w wyznaczonym terminie otrzymuje wpis „bz” (brak zadania), który skutkuje obniżeniem średniej ocen z tego przedmiotu. Obowiązkiem ucznia jest jak najszybsze nadrobienie zaległości (w ciągu 2 tygodni po wstawieniu do dziennika „bz”).
19. Uczeń dyslektyczny oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie decydują o korzystaniu z udogodnień na sprawdzianie zewnętrznym w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

Swoją decyzję w formie pisemnej składają Dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza uczeń, do 30 września w roku szkolnym, w którym będzie przeprowadzony sprawdzian.

20. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym.

21. Nauczyciele oddziałów funkcjonujących jako „klasy bez bieżących ocen cyfrowych” informują uczniów i rodziców o postępach za pomocą informacji zwrotnej przekazanej przez dziennik elektroniczny lub podczas spotkań z rodzicami.

22. Nauczyciel przedmiotu w klasach przez niego prowadzonych może przejść na system bez bieżących ocen cyfrowych po uzgodnieniu w dyrektorem i rodzicami prowadzonych przez niego klas.

§ 93.

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- 2) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- 3) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- 4) potrafi łączyć wiedzę z różnych dziedzin i wykorzystywać ją w sytuacjach nietypowych,
- 5) potrafi uzasadnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji,
- 6) samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- 7) dzieli się z innymi wiedzą wykraczającą poza program danego przedmiotu nauczania,
- 8) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- 2) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- 3) w odpowiedziach ustnych i pisemnych wykazuje się pełnym zrozumieniem tematu, myśli samodzielnie, właściwie dobiera materiał, myśli twórczo,
- 3) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi je zastosować w sytuacjach praktycznych i problemowych,

- 4) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
 - 2) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - 3) właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
 - 2) wykazuje się elementarnym poziomem zrozumienia wiadomości niezbędnych na danym szczeblu nauczania przedmiotu,
 - 3) rozwiązuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiada poważne braki wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,
 - 2) potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 94.

Priorytety w ocenianiu wiedzy i umiejętności

1. Formy zaliczenia treści programowych:
 - 1) odpowiedź ustna w czasie lekcji,
 - 2) praca klasowa zapowiedziana przez nauczyciela,

- 3) sprawdziany tematyczne,
 - 4) kartkówki nieprzekraczające 15 minut,
 - 5) prace domowe,
 - 6) praca na lekcji,
 - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
 - 8) odrabianie prac domowych,
 - 9) terminowe czytanie lektur,
 - 10) noszenie niezbędnych przyborów szkolnych, wymaganych przez nauczycieli, i odpowiedniego stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
 - 11) zachowanie porządku na stanowisku pracy,
 - 12) przestrzeganie zasad bhp,
 - 13) prace samodzielne wykonane z inicjatywy ucznia na bazie posiadanej wiedzy i umiejętności nabytych w toku wcześniejszej nauki,
 - 14) prace świadczące o wyjątkowych umiejętnościach i zdolnościach ucznia.
2. W ocenianiu uczniów istotne znaczenie mają stopnie uzyskane za:
- 1) twórczą aktywność na lekcji i własny wkład pracy ucznia,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, w tym odrabianie zadań domowych, gotowość do odpowiedzi, noszenie niezbędnych przyborów, noszenie odpowiedniego stroju na lekcje wychowania fizycznego,
 - 3) wykonywanie zadań wymagających samodzielności w poszukiwaniu, gromadzeniu i opracowywaniu odpowiednich materiałów oraz prezentowaniu wyników swojej pracy w różnych formach,
 - 4) umiejętność pracy w grupie,
 - 5) zdolność wykazywania się wiedzą i umiejętnościami podczas pisemnych wypowiedzi takich, jak: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

- 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie

warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2.,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1.-3., który objęty jest

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2.

6. Szkoła umożliwia uczniom wyrównywanie braków edukacyjnych przez uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny. Na takie zajęcia kieruje ucznia nauczyciel przedmiotu zgodnie z własnymi obserwacjami lub zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, komputerowych,

informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi

przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

Formy i zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Podstawowym dokumentem rejestrującym osiągnięcia uczniów jest dziennik elektroniczny.
2. We wrześniu każdego roku szkolnego, podczas prowadzonych zajęć, nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej przez siebie podstawy programowej.
3. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, według skali przyjętej w Statucie szkoły opracowane przez nauczycieli danych przedmiotów,
 - 2) wymagania edukacyjne dotyczące postaw, umiejętności i wiadomości osiągniętych przez ucznia w procesie nauczania i uczenia się.
4. Pisemne formy sprawdzania wiedzy uczniów:
 - 1) praca klasowa - praca pisemna trwająca całą lekcję, kończąca omawianie obszernego działu, zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do e-dziennika z zaznaczonym ściśle terminem,
 - 2) sprawdzian pisemny - trwający do 20 min., obejmujący wiedzę ucznia z jednego zagadnienia, tematu bądź kilku lekcji wskazanych przez nauczyciela, zapowiedziany z jednodniowym wyprzedzeniem i zawsze zapisany w e-dzienniku,
 - 3) kartkówka - obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana, jest równoznaczna z odpytaniem ucznia z bieżącego materiału, nie musi być wpisana do e-dziennika; liczba kartkówek w danym dniu i tygodniu jest nieograniczona.
5. W klasach IV - VI w jednym tygodniu mogą odbyć się tylko trzy prace pisemne (z wyłączeniem kartkówek), które nauczyciel zapowiedział i wpisał ich termin z wyprzedzeniem do e-dziennika.
6. W klasach VII i VIII w jednym tygodniu mogą odbyć się cztery prace pisemne (z wyłączeniem kartkówek), które nauczyciel zapowiedział i wpisał ich termin z wyprzedzeniem do e-dziennika.
7. ~~skreślony~~
8. W przypadku nieobecności ucznia w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń zobowiązany jest do napisania w/w pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, zaległą pracę pisze na najbliższej lekcji, na której jest obecny.

10. W przypadku nieprzystąpienia do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń otrzymuje „bz” (brak zadania), które skutkuje obniżeniem średniej ocen z tego przedmiotu.

§ 96.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
2. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić sprawdzone i ocenione prace kontrolne w terminie 2 tygodni.
3. ~~skreślony~~
4. ~~skreślony~~
5. ~~skreślony~~
6. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem zajęć w liczbie określonej przez PZO.
7. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku. Po przekroczeniu dopuszczalnej ilości nieprzygotowań uczeń każdorazowo otrzymuje uwagę dotyczącą niewywiązywania się z obowiązków szkolnych.
8. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu według zasad ustalonych przez nauczyciela.
9. Podczas nieobecności ucznia w szkole tematy lekcji wraz z notatkami powinny być uzupełnione.
10. Dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność zwalnia ucznia (na jego prośbę) z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych przez 7 dni.
11. Pisemne prace domowe ucznia kontrolowane są w terminie określonym przez nauczyciela i mogą być oceniane.
12. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

§ 97.

Sposoby nagradzania uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Zdobywcy punktowanych miejsc w konkursach szkolnych lub szkolnych etapach konkursów pozaszkolnych otrzymują: nagrody książkowe, dyplomy, upominki, pochwały na najbliższym apelu po konkursie.
3. Listy laureatów konkursów wywieszane są na tablicy informacyjnej.

§ 98.

Ocenianie zachowania uczniów

9. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) udział w wolontariacie szkolnym i pozaszkolnym.
10. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
11. Ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe /wz/,
 - 2) bardzo dobre /bdb/,
 - 3) dobre /db/,
 - 4) poprawne /pop/,
 - 5) nieodpowiednie /ndp/,
 - 6) naganne /ng/.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Punktem wyjścia do innych ocen jest ocena dobra. W każdej klasie ocenę wystawia się

na podstawie funkcjonowania ucznia w bieżącym roku szkolnym.

16. Wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami i kryteriami oceniania na pierwszej godzinie wychowawczej, a rodziców na pierwszym zebraniu informacyjnym - we wrześniu.
17. Ocena z zachowania jest jawna.

§ 99.

1. Nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia pisemnie nauczyciel wychowawca, na podstawie zwolnień lekarskich, informacji rodziców, oświadczeń o konieczności wyjazdu, w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
2. W przypadku przekroczenia terminu wskazanego w ust. 1. wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.
3. Propozycje ocen zachowania, szczególnie obniżonych, przedstawia wychowawca klasy na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
4. Ocena zachowania może ulec obniżeniu po w/w terminie w przypadku jawnego złamania przez ucznia zasad obowiązujących w szkole, o czym niezwłocznie muszą być powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca uwzględnia:
 - 1) opinię innych nauczycieli,
 - 2) opinię uczniów danej klasy,
 - 3) opinię ocenianego ucznia (samoocena),
 - 4) liczbę pochwał i uwag nagannych z przypisaną im wagą, pochwały i upomnienia wychowawcy i Dyrektora.

§ 100.

Kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest sumienny w nauce, na lekcjach pracuje na miar swoich możliwości, jest systematyczny, aktywnie rozwija swoje zdolności;
 - 2) reprezentuje szkołę i klasę, biorąc udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych w szkole i poza nią;
 - 3) jest aktywny społecznie, czyli:
 - a) bierze udział w przygotowaniu i organizacji imprez klasowych,
 - b) chętnie pomaga innym,

- c) działa w szkolnym wolontariacie,
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i zadań,
 - e) pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
- 4) jest uczciwy w codziennym postępowaniu w szkole i poza nią oraz prawdomówny i koleżeński;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, darzy szacunkiem pracowników szkoły, osoby dorosłe, koleżanki i kolegów w szkole i poza nią, wzorowo zachowuje się w czasie lekcji i przerw oraz poza szkołą (brak tego typu uwag), ma wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 6) ubrany jest czysto i schludnie, nosi fryzurę właściwą dla wieku i okoliczności (nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci), w dni wyznaczone nosi strój galowy;
- 7) jest wzorem do naśladowania w szkole i poza nią;
- 8) ma oceny częściowe zachowania, wystawione na koniec półrocza i roku szkolnego przez nauczycieli uczących, w przeważającej ilości wzorowe i bardzo dobre, ze zdecydowaną przewagą wzorowych;
- 9) ~~skreślony~~
- 10) otrzymał co najmniej jedną pisemną pochwałę Dyrektora;
- 11) ~~skreślony~~
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce;
 - 2) jest aktywny społecznie, przejawia własną inicjatywę na rzecz szkoły i klasy;
 - 3) dokładnie wypełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli;
 - 4) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, osób dorosłych koleżanek i kolegów (w szkole i poza nią);
 - 5) ubrany jest czysto i schludnie, nosi fryzurę właściwą dla wieku i okoliczności (nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci), w dni wyznaczone nosi strój galowy;
 - 6) ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione;
 - 7) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi o negatywnym zachowaniu;
 - 8) przeważająca ocena wystawiona przez nauczycieli to bardzo dobry;

9) ~~skreślony~~

10) otrzymał co najmniej jedną pisemną pochwałę wychowawcy;

11) ~~skreślony~~

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest sumienny w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) jest uczciwy w codziennym postępowaniu w szkole i poza nią:
 - a) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, odpowiednio zachowuje się w czasie przerw,
 - b) nie niszczy mienia szkolnego (pisanie po ławkach, zaśmiecanie, brudzenie ścian) oraz cudzej własności,
 - c) nie bierze udziału w bójkach, nie kibicuje bijącym się,
 - d) dba o kulturę słowa wobec każdego i w każdej sytuacji, nie używa wulgaryzmów;
- 3) wywiązuje się z powierzonych mu zadań na rzecz klasy i szkoły;
- 4) ubrany jest czysto i schludnie, nosi fryzurę właściwą dla wieku i okoliczności (nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci), w dni wyznaczone zakłada strój galowy;
- 5) nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnień;
- 6) ma nieliczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu - dopuszczalne są 4 (w tym żadnej negatywnej z wagą UN3);
- 7) ma dobry jako przeważającą ocenę wystawioną przez nauczycieli, nie otrzymał żadnej oceny nieodpowiedniej ani nagannej;
- 8) otrzymał co najmniej jedną ustną pochwałę wychowawcy
- 9) ~~skreślony~~

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości i dostępnych warunków;
- 2) przeszkadza w pracy nauczycielowi i kolegom poprzez rozpraszanie uwagi, chodzenie po klasie, hałaśliwe zachowanie, nieustanne rozmowy, komentowanie uwag nauczyciela itp.;
- 3) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, narażając na utratę zdrowia siebie i innych, w czasie lekcji, przerw oraz poza szkołą;
- 4) sporadycznie prowokuje kłótnie, konflikty i bójki lub bierze w nich czynny udział;

- 5) dopuszcza się nielicznych wykroczeń przeciw regulaminowi szkolnemu;
- 6) ma 4-10 spóźnień, opuścił 5-20 godzin bez usprawiedliwienia;
- 7) otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
- 8) budzi zastrzeżenia co do stroju i wyglądu (ma fryzurę niewłaściwą dla wieku i okoliczności, stosuje makijaż, farbuje włosy, maluje paznokcie);
- 9) ma oceny cząstkowe zachowania wystawione przez nauczycieli uczących, na koniec półrocza i roku szkolnego, przeważnie poprawne i wyższe.
- 10) ~~skreślony~~

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) przejawia bierną postawę w czasie lekcji, jest niesumienny i nieobowiązkowy;
- 2) w niewłaściwy sposób wypełni powierzone zadania, niszczy mienie szkolne
i społeczne;
- 3) w sposób arogancki i lekceważący odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych;
- 4) przejawia zachowania agresywne, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi uczniami;
- 5) w sposób wulgarny odnosi się do innych, podżega do bójek, wszczyna konflikty i sam w nich uczestniczy;
- 6) nie stosuje się do regulaminu szkolnego, otrzymał pisemne upomnienie dyrektora;
- 7) budzi zastrzeżenia co do stroju i wyglądu (ma fryzurę niewłaściwą dla wieku i okoliczności, stosuje makijaż, farbuje włosy, maluje paznokcie);
- 8) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie dopalaczy, narkotyków);
- 9) opuścił powyżej 20 godzin bez usprawiedliwienia;
- 10) ma przeważnie oceny nieodpowiednie, na koniec półrocza i roku szkolnego, jako oceny cząstkowe zachowania wystawione przez nauczycieli uczących.
- 11) ~~skreślony~~

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) w sposób negatywny i lekceważący traktuje obowiązki szkolne;
- 2) złośliwie i uporczywie przeszkadza w pracy na lekcji kolegom i nauczycielom;
- 3) nagminnie spóźnia się na wybrane lekcje;

- 4) wagaruje, ma powyżej 50 godz. nieusprawiedliwionych, notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego,
- 5) otrzymał naganą Dyrektora;
- 6) jest wulgarny i agresywny w szkole i poza nią, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 7) budzi zastrzeżenia co do stroju i wyglądu (ma fryzurę niewłaściwą dla wieku i okoliczności, stosuje makijaż, farbuje włosy, maluje paznokcie),
- 8) ulega nałogom i wciąga w nałóg innych, wchodzi w konflikt z prawem, stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenie, dopuszcza się do rękoczynów, kradzieży, działa w grupach przestępczych.
- 9) ~~skreślony~~

§ 101.

Szczegółowe kryteria zachowania

Oznaczenie	Kategoria uwagi nagannej/pochwały	Komentarz
P1	pomoc rzeczowa na rzecz szkoły	podarowanie ozdób, pomocy dydaktycznych do pracowni, przekazanie książek do biblioteki, papieru ksero itp.
	udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły	zbiórki charytatywne i ekologiczne (ilość nakrętek powinna odpowiadać co najmniej jednemu kartonowi po papierze ksero, ilość baterii - minimum 20 sztuk, przy innych zbiórkach rzeczowych organizator określa ilość odpowiadająca pochvale)
	dbanie o wygląd klasopracowni	porządkowanie pracowni, podlewanie kwiatów, wykonywanie gazetek podczas przerw, wietrzenie sali
	aktywny udział w zajęciach	np. zajęcia z wychowawcą, zajęcia psychoedukacyjne
	dbanie o bezpieczeństwo	pochwała raz w semestrze za przestrzeganie procedur bezpieczeństwa
P2	pomoc koleżeńska	pomoc osobie niepełnosprawnej, w adaptacji nowemu uczniowi, pomoc w nauce
	przygotowanie pomocy dydaktycznych	pomoce dydaktyczne stanowiące stałe wyposażenie pracowni i wymagające znacznego zaangażowania / wysiłku ze strony ucznia

	wykonywanie gazetek i dekoracji w <u>czasie wolnym od zajęć dydaktycznych</u>	
	reprezentowanie szkoły podczas zawodów i konkursów odbywających się w czasie zajęć dydaktycznych	
	działalność na rzecz szkoły i środowiska w <u>czasie zajęć dydaktycznych</u>	apele, akcje charytatywne, pieczenie ciast na kiermasz, praca w samorządzie klasowym, udział w poczcie sztandarowym
P3	reprezentowanie szkoły podczas zawodów i konkursów odbywających się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, finaliści i laureaci konkursów,	
	działalność na rzecz szkoły i środowiska w <u>czasie wolnym od zajęć dydaktycznych</u>	apele, akcje charytatywne, inicjatywy uczniów, udział w projektach, pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, zawodów, działalność w samorządzie szkolnym, udział w poczcie sztandarowym
Pochwały przeliczeniowe: pochwała P1 1 pochwała P2 = 3 pochwały P1 1 pochwała P3 = 2 pochwały P2 1 pochwała P3 = 6 pochwał P1 Ustna pochwała wychowawcy - po uzyskaniu 5 pochwał Pisemna pochwała wychowawcy- po uzyskaniu 7 pochwał przeliczeniowych Pisemna pochwała Dyrektora - po uzyskaniu 10 pochwał przeliczeniowych		
UN1	zakłócanie toku lekcji	przeszkadzanie podczas lekcji, utrudnianie innym pracy w bibliotece
	niewłaściwe zachowanie podczas przerwy	bieganie, śmiecenie
	niewyłączenie telefonu podczas lekcji, używanie telefonu podczas przerw	dźwięk dzwonka, smsa, granie w gry na telefonie
	niewłaściwy wygląd i strój	makijaż, brak obuwia na zmianę, niewłaściwy ubiór
	niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych	niezwracanie książek do biblioteki w wyznaczonym terminie, brak przygotowania do lekcji, plagiat, brak zeszytu, podręcznika
UN2	używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych podczas lekcji	rozmowy telefoniczne, pisanie smsów podczas lekcji, granie w gry na telefonie
	opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw	
	brak stroju galowego	podczas uroczystości szkolnych
	agresja słowna wobec innych	wulgaryzmy
	niewłaściwe zachowanie w miejscach użyteczności publicznej	kino, teatr itp.
	ucieczka z lekcji	
UN3	palenie papierosów, e-papierosów,	
	używanie substancji psychoaktywnych	używanie substancji psychoaktywnych lub przebywanie

		pod wpływem tych substancji na terenie szkoły (alkohol, dopalacze , narkotyki)
	agresja fizyczna wobec innych	
	cyberprzemoc	obrażanie innych w sieci; robienie zdjęć, nagrywanie na terenie szkoły lub podczas lekcji online bez zgody nauczyciela/Dyrektora
	naruszenie godności osobistej innej osoby	innego ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły
	niszczenie mienia szkolnego	w tym zniszczenie książek i podręczników wypożyczonych z biblioteki
	naruszenie prawa	szantaż, kradzież, wyłudzenie, zastraszanie, fałszowanie dokumentów
	naruszenie dobrego wizerunku szkoły podczas reprezentowania jej na zewnątrz	
<u>Uwagi przeliczeniowe:</u>		
uwaga UN1 1 uwaga UN2 = 3 uwagi UN1 1 uwaga UN3 = 2 uwagi UN2 1 uwaga UN3 = 6 uwag UN1 Ustne upomnienie wychowawcy - po uzyskaniu 5 uwag przeliczeniowych Pisemne upomnienie wychowawcy - po uzyskaniu 7 uwag przeliczeniowych Pisemne upomnienie dyrektora- po uzyskaniu 10 przeliczeniowych Pisemna nagana dyrektora - po uzyskaniu 15 uwag przeliczeniowych		

ROZDZIAŁ XI

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 102.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
5. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;

6. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny, telefoniczny lub mailowy wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
14. W razie zaistnienia sytuacji, w której uczeń miał, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora pracy oraz Dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.
17. W okresie zagrożenia epidemiologicznego w szkole obowiązują odrębne procedury bezpieczeństwa opracowane w oparciu o akty prawne i rozporządzenia MEN oraz wytyczne GIS.

§ 103.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nieład bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, należy podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły,

- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację; przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia oraz z uczniem, w ich obecności.
2. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowę z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziale w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304. §2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły, jako przedstawiciel instytucji, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawić go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których powinien zobowiązać do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły/placówki;
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia, albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
7. W przypadku interwencji policji wobec ucznia Dyrektor szkoły informuje rodziców.

8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk/dopalacz powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) zachowując środki ostrożności, zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, spróbować (o ile to jest możliwe i w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja;
 - 2) powiadomić o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, wezwać policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk/dopalacz, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, Dyrektora itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży); nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadomić Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wezwać ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Dyrektor szkoły powinien wezwać policję, która przeszuka odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpieczy znalezioną substancję i zabierze ją do ekspertyzy;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie do przekazania jej jednostce policji; wcześniej powinien spróbować ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel powinien udokumentować w formie dokładnej notatki z ustaleń, wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 104.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
 4. Każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków” znajdującym się w sekretariacie szkoły.
 5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie należy je przerwać i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc.
 6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 7. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 8. 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.

§ 105.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. 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.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1., uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

4. 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.
6. 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.
7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów pracujących w szkole.
9. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
12. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
13. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej przez uczniów zaznajamia się ich z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
14. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
15. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (mająca kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
16. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 1. jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasta i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 2. grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
17. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów przygotowaną na piśmie.
18. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przez opiekuna karty wycieczki i zatwierdzenia jej przez Dyrektora szkoły.

19. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
20. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą zapisuje wyjście do zeszytu wyjść.
21. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ XII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§106.

Sztandar szkoły

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego do pocztu sztandarowego powinni być wytypowani uczniowie najstarszej klasy szkoły podstawowej wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwie uczennice.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu decyzją Rady Pedagogicznej.
7. Członkowie pocztu sztandarowego zawsze występują w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu mogą nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy, biegnące z prawego ramienia do lewego boku, i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych, na zaproszenie

innych szkół i instytucji lub organizacji.

10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „na baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę: „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 107.

Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 108.

Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry, na wysokości oczu, prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się

w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor szkoły kładzie na lewe ramię każdego pierwszoklasisty duży ołówek i mówi:

„Pasuję cię na ucznia/uczennicę naszej szkoły”

§ 109.

Pożegnanie absolwentów

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę, z dwoma palcami wyciągniętymi w kierunku sztandaru, i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My,

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień

Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

- 1) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- c) zakończenie roku szkolnego;
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

- 2) Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- a) Na komendę prowadzącego uroczystość: *„Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”* wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy *„Spocznij!”*,
- b) *„Do hymnu”* - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) *„Do ślubowania”* - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą *„Spocznij”*;

- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar, w pełnym składzie; chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 34 imienia Józefa Malewskiego w Olsztynie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”.

Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę :

„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 34 imienia Józefa Malewskiego w Olsztynie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”.

Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; na słowa: *„Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi”* - nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, wówczas pada komenda: *„Spocznij”*.

Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: *„Baczność. Sztandar szkoły wyprowadzić”*, wtedy uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę: *„Spocznij”*.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 112.

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.

§ 113.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 114.

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) Rady Rodziców,
 - 4) organu prowadzącego szkołę,
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły ogłasza tekst jednolity po każdorazowej zmianie w Statucie.

§ 115.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2022 r. i wchodzi w życie jako tekst jednolity z dniem podjęcia.