

STATUT
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
„MILESZKI”
W ŁODZI

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA MILESZKI W ŁODZI

Stan na:

IX 2023

Podstawy prawne opracowania statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.)
5. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69, zm. Dz. U. z 2009 r. nr 139, poz. 1130).
8. Rozporządzenie MEN z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. poz. 703).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity : Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

17. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).
18. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
19. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA MILESZKI W ŁODZI

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
2. ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
3. ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA.....	8
4. ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	17
5. ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH.....	33
6. RODZIAŁ VI ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	33
7. RODZIAŁ VII ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁ.....	35
8. ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA...	40
9. ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY.....	64
10.ROZDZIAŁ X DROGA SŁUŻBOWA W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH.....	69
11.ROZDZIAŁ XI ZASADY REKRUTACJI.....	70
12.ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE.....	70

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Publiczna Szkoła Podstawowa „Mileszki” w Łodzi.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Pomorskiej 437 w Łodzi.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie „Towarzystwo Oświatowe Mileszki” z siedzibą w Łodzi przy ul. Pomorskiej 437.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1.1 organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Towarzystwo Oświatowe Mileszki”

1.2 dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej „Mileszki” w Łodzi;

1.3 nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej „Mileszki” w Łodzi;

1.4 uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej „Mileszki” w Łodzi;

1.5 rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej „Mileszki” w Łodzi;

- 1.6 statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej „Mieszki” w Łodzi;
- 1.7 radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Publicznej Szkoły Podstawowej „Mieszki” w Łodzi, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 1.8 radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Publicznej Szkoły Podstawowej „Mieszki” w Łodzi;
- 1.9 samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej „Mieszki” w Łodzi;
- 1.10 pracownikach niepedagogicznych szkoły – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i pracowników obsługi Publicznej Szkoły Podstawowej „Mieszki” w Łodzi.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Są to:

- 2.1 mała i duża pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

" Publiczna Szkoła Podstawowa „ Mieszki” w Łodzi”;

- 2.2 podłużne pieczęci o następującej treści:

**Publiczna Szkoła Podstawowa „Mieszki” w Łodzi 92- 735 Łódź, ul.
Pomorska 437, tel./fax 42 679 35 98, +48 512 552 182, NIP 7282794568**

REGON:101657733

3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
4. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich, stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych/etnicznych oraz uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej/etnicznej i językowej na zasadach określonych w § 61 a w poniżej wymienionych formach:
 - 3.1.nauki języka mniejszości narodowej/ etnicznej/ regionalnego;
 - 3.2.naukę własnej historii i kultury.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę, rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 2.1 stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2.2 stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 2.3 pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;

- 2.4 stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice);
 - 2.5 wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 2.6 udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2.7 zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2.8 wspomaganie rodziny w jej wychowawczej funkcji.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną wg zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole działa gabinet pedagoga, psychologa oraz prowadzona jest współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
 4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
 5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła może prowadzić monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, WARUNKI

WSPÓLDZIAŁANIA

§ 6

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
2. **Dyrektor szkoły:**
 - 2.1 kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2.2 sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 2.3 opracowuje arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku;
 - 2.4 na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 2.5 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2.6 realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2.7 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2.8 wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.9 stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2.10 współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 2.11 odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 2.12 wydaje decyzje o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2.13 wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego;
 - 2.14 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 3.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3.2 oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3.3 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3.4 występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3.5 dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
- 3.6 w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

3.A. Wicedyrektor szkoły:

3.1. Postanowienia ogólne - Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora szkoły Publicznej Szkoły Podstawowej „Mileszki” w Łodzi zwanego dalej „szkołą” ustalony został na podstawie ustawy o systemie oświaty, Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy jak również zadań wynikających ze stanowiska pacy.

3.1.1. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

3.1.2. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje zadania określone w niniejszym dokumencie.

3.2. Uprawnienia wicedyrektora

3.2.1. Jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.

3.2.2. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.

3.2.3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- a) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- b) Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
- c) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.

3.2.4. Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.

3.2.5. Ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go.

3.2.6. Na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.

3.2.7. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3.3. Obowiązki wicedyrektora

3.3.1. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

3.3.2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

3.3.2.1. W zakresie organizacji działalności szkoły:

1. Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli.
3. Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
4. Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły.

5. Prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
6. Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów ósmoklasisty oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I.
7. Opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
8. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły.
9. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania.
10. Prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw.
11. Współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.
12. Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

3.3.2.2. W zakresie nadzoru pedagogicznego:

1. Realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny.
2. Sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli.
3. Sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych.
5. Obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy.
6. Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dzienników lekcyjnych,

- b) dzienników nauczania indywidualnego,
 - c) arkuszy ocen,
 - d) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - e) planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - f) programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas.
7. Prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

3.3.2.3.W zakresie spraw kadrowych:

- 1. Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli.
- 2. Zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel i innych pracowników szkoły.
- 3. Opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

4. Rada pedagogiczna:

- 4.1 zatwierdza plany pracy szkoły;
- 4.2 podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4.3 podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4.4 ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4.5 opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 4.6 opracowuje zmiany w statucie szkoły;
- 4.7 opiniuje szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
- 4.8 uchwała i zatwierdza zmiany w statucie szkoły;
- 4.9 uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4.10 opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

4.11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zebrania organizuje się po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

4.12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4.13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

4.14. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

5 Rada rodziców

5.1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.

5.2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

5.2.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;

5.2.2. wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się wyższy stopień awansu zawodowego;

5.2.3 delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

5.3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5.4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:

5.4.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

5.4.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.

5.4.3. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły.

5.5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i prawnych opiekunów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposobów ich rozliczania określa regulamin. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

6. Samorząd uczniowski

6.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

6.2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin.

6.3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6.4. Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6.5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6.6. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności wnioski dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

6.6.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

6.6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu

6.6.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

6.6.4. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;

6.6.5. prawo organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6.6.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

6.7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6.8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. Warunki współdziałania organów szkoły.

7.1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor szkoły organizuje spotkania z Radą Pedagogiczną i przedstawicielami Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, celem realizacji zadań statutowych szkoły. Spotkania te mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.

7.2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

7.2.1. w razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem organu jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu ustalają strony między sobą (negocjacje, mediacja);

7.2.2. organy szkoły mogą występować z wnioskami do instytucji i organizacji wspierających statutową działalność szkoły, o prowadzenie mediacji w przedmiocie sporu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.

§ 8

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 10

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, a zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry ze względu na klasyfikację śródroczną i roczną:
 - 3.1 pierwszy rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i trwa nie dłużej niż do 31 stycznia oraz kończy się oceną śródroczną;

- 3.2 drugi rozpoczyna się nie później niż 1 lutego i trwa do końca roku szkolnego oraz kończy się oceną roczną lub końcową;
 - 3.3 klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku przed zakończeniem pierwszego półrocza.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje dyrektor najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie obowiązujących przepisów oraz planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny; Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia w szkole prowadzone są w formie:
 - 6.1 lekcji;
 - 6.2 zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych;
 - 6.3 zajęć pozalekcyjnych.
7. Czas trwania lekcji i jednostki zajęć, o których mowa w p. 6, wynosi 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 20 minut (po 4 godzinie lekcyjnej), 15 minut po 5 godzinie lekcyjnej oraz 5 minut (po 7 i 8 godzinie lekcyjnej)
8. Sporadycznie, w uzasadnionych okolicznościach przypadkach, dyrektor ma prawo skrócić lub wydłużyć czas trwania lekcji, zajęć lub przerw, zachowując wymiar tygodniowy zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne ustala dyrektor szkoły w miarę możliwości po rozpatrzeniu potrzeb uczniów (np. ankietowanie uczniów, rodziców, analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych), propozycji nauczycieli i możliwości finansowych szkoły.

10. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w pkt. 9 zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 11

1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela/-li program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 12

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Sprawozdanie ze swojej działalności zespół przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku, podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 13

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym z zespołów klasowych jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny obiektywne lub inne spowodują zmianę wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza obiektywnymi czynnikami, może nastąpić:
 - 3.1 na zaaprobowany przez dyrektora wniosek wychowawcy;
 - 3.2 na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego zespołu klasowego, po rozpatrzeniu wniosku przez dyrektora, do którego należy ostateczna decyzja.

§ 14

1. Dyrektor szkoły, w szczególnych przypadkach, określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.
2. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 15

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 16

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile środki takie zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 17

Szkoła za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, ośrodkami doradztwa zawodowego, organizuje i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 18

1. Biblioteka szkolna stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także - za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.
3. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin

§ 19

1. W szkole mogą być organizowane w porozumieniu z wyższymi uczelniami różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w p. 1., oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada prowadzący dane zajęcia nauczyciel oraz wyznaczony przez dyrektora szkoły opiekun.

§ 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w szkole, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
6. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w oparciu o plan pracy ustalany corocznie, wynikający z założeń planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Realizacja zajęć świetlicy jest dokumentowana w dziennikach zajęć.
8. Zasady obowiązujące w świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 21

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych uczniów z całości lub z części opłat za posiłki w stołówce:
 - 4.1 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 4.2 w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej szczegółowo określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 22

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe w oparciu o przygotowaną ofertę tych zajęć, uwzględniając potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz zainteresowania uczniów.
2. Ofertę zajęć dodatkowych na kolejny rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Zajęcia dodatkowe realizowane w szkole mogą mieć formę:
 - 3.1 kół zainteresowań;
 - 3.2 zajęć wspierających rozwój ucznia (m.in. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne);
 - 3.3 zajęć przygotowujących do konkursów przedmiotowych.
4. Szkoła dla form zajęć, o których mowa w pkt. 3, prowadzi dzienniki, w których nauczyciel prowadzący dokumentuje przebieg tych zajęć z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Organizację zajęć, o których mowa w pkt. 3, bierze się pod uwagę przy układaniu tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, umożliwiając uczniom równy dostęp do oferty zajęć pozalekcyjnych.

§ 22A

ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA JEJ FUNKCJONOWANIA

1. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

1.2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia i Teams.

1.3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.

1.4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google, Microsoft.

1.5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:

- a) www.epodreczniki.pl
- b) www.gov.pl/zdalnelekcje
- c) www.cke.gov.pl
- d) www.lektury.gov.pl
- e) www.kopernik.org.pl
- f) www.etwinning.pl
- g) www.muzykotekaszkolna.pl
- h) www.przystanekhistoria.pl
- i) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- j) <https://pl.khanacademy.org/>
- k) <https://learningapps.org/>
- l) Youtube , blogi, inne.

2. Z platform internetowych korzystają:

- a) uczniowie;

b) nauczyciele.

3. Nauczyciele na ww. platformach mogą:

a) prowadzić lekcje online;

b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;

c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;

d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;

e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

4. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

a) prowadzenie zajęć online;

b) rozmowy telefoniczne z uczniami;

c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

d) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;

e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;

f) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 4;
- b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

7. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom uczącym i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
- b) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- c) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun w sekretariacie Szkoły;
- d) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

8. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

9. Formy współpracy Dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

9.1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.

9.2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora szkoły poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

11. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.

12. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt „zalogowania się”. Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela skrót „ob”. Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

13. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

14. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

15. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

15.1. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.

15.2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- a) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

15.3. Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

15.4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

15.5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

15.6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

15.7. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

15.8. Pozostali specjaliści (pedagodzy specjalni i pedagog szkolny) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

15.9. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do Dyrektora szkoły.

15.10. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

- a) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
- b) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
- c) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

15.11. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych

zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

15.12. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

16. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

16.1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

16.2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

16.3. Zakres nauczanych treści zawartych w planie pracy na dany tydzień wraz tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe” jednocześnie przesyłając do wiadomości rodziców i Wicedyrektora przez zakładkę „wiadomości”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.

16.4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.

16.5. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

16.6. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

16.7. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

17. Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.

17.1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- e) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

17.2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

17.3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

17.4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

17.5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

17.6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

17.7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

17.8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

17.9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.

17.10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

17.11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

17.12. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

17.13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

18. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.

18.1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

18.2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań. Imiona i nazwiska uczniów uczestniczących w zajęciach wpisuje się w Librusie.

19. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

19.1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

19.2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

19.3. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

19.4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS.

19.5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

19.6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni

pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

19.7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

19.8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

19.9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

19.10. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 23

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni powinien być wywieszony, w widocznym miejscu regulamin pracowni określający zasady bhp dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

RODZIAŁ VI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA

ZAWODOWEGO

§ 24

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 3.1 przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;
- 3.2 kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
- 3.3 rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 3.4 kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowościowych;
- 3.5 dostarczenie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach rynku i pracy;
- 3.6 rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.

4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między innymi:

- 4.1 zajęcia warsztatowe, mające na celu rozbudzenie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;
- 4.2 warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;
- 4.3 zajęcia, w ramach których przekazywane są uczniom informacje o szkołach oraz możliwościach rozwoju zawodowego;
- 4.4 warsztaty, w ramach których organizowane są spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych;
- 4.5 prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
- 4.6 udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie ich rozwoju zawodowego.

RODZIAŁ VII

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel zobowiązany jest przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 2.1 przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2.2 realizowania programów kształcenia (w zakresie nauczanych zajęć edukacyjnych) oraz wychowania i opieki (w powierzonych klasach i zespołach uczniowskich);
 - 2.3 właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 2.4 realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 2.5 realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 2.6 wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 2.7 wspierania, poprzez działania pedagogiczne rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;

- 2.8 udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 2.9 bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 2.10 systematycznego, zgodnego z obowiązującymi przepisami wystawiania ocen częściowych oraz śródrocznych i rocznych;
- 2.11 informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 2.12 uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2.13 prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
- 2.14 postępowania zgodnego z regulaminem pracy, a szczególnie: terminowego poddawania się badaniom okresowym i uzyskiwania stosownego wpisu do książeczki zdrowia, odbywania szkoleń okresowych w zakresie bhp, przestrzegania przepisów bhp i p. poż., przestrzegania dyscypliny pracy;
- 2.15 pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 2.16 sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią zgodnie z przepisami bhp i odrębnymi regulaminami;
- 2.17 wykonywania poleceń służbowych władz zwierzchnich.

§ 27

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu zespołem uczniów, tworzy warunki wspomagające ich harmonijny rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy klasy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 3.1 organizuje proces wychowania w zespole, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 3.2 współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje ich działania wychowawcze, a także współpracuje z Dyrektorem, Wicedyrektorem, Pedagogiem oraz Instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, uzdolnień, rozwiązywaniu trudności, a także organizuje odpowiednie formy tej pomocy;
 - 3.3 współpracuje z rodzicami uczniów i włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
 - 3.4 ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3.5 ustala semestralne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 3.6 prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia;
 - 3.7 monitoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wychowawca klasy ma m.in. prawo do:
 - 4.1 uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 4.2 wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami klasy (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub innych sponsorów pracy szkoły.

§ 28

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 2.1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2.2 współpraca z wychowawcami w celu określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 2.3 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2.4 podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 2.5 działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 2.6 kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego lub nauki;
- 2.7 stała współpraca z wychowawcami klas.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1.1 udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 1.2 tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 1.3 rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 1.4 organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów;

- 1.5 współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, pomaganie w zdobywaniu informacji i zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 1.6 gromadzenie i opracowywanie księgozbiorów;
- 1.7 prowadzenie ewidencji czytelnictwa;
- 1.8 analizowanie stanu czytelnictwa w szkole;
- 1.9 dokonywanie selekcji materiałów zniszczonych lub zbędnych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z tym związanej;
- 1.10 zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem;
- 1.11 wykonywanie innych zadań stosownych do planu pracy szkoły;
- 1.12 planowanie, sprawozdawczość i dokumentacja pracy biblioteki;
- 1.13 ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy biblioteki.

§ 30

1. W szkole tworzy się również stanowiska:

- 1.1 księgowego;
- 1.2 sekretarza szkoły;
- 1.3 pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

3. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły otrzymują swoje zakresy obowiązków na piśmie.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 31

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 32

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 1.2 udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 1.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 1.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 1.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 1.2 trybie oceniania i klasyfikowania;
- 1.3 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 1.4 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.

§ 34

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania dotyczą uczniów klas I – VIII.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1 osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2.2 zachowanie uczniów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 4.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 4.2 udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować;
 - 4.3 udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4.4 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 4.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 5.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5.2 ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 5.3 ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5.5 ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5.6 ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5.7 ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na spotkaniach z uczniami, na spotkaniach z rodzicami lub przekazując uczniom bezpośrednio na lekcji pisemną informację do zeszytu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 6.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 6.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6.3 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 7.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

7.2 warunkach i trybie otrzymana wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

9. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

9.1 bieżące

9.2 klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej informując i wskazując co uczeń zrobił dobrze oraz jak powinien się dalej uczyć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

13. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

13.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;

13.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego - na podstawie tego orzeczenia;

13.3 posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

13.4 nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

13.5 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

14. Sprawdzone i ocenione w ramach bieżącego oceniania prace pisemne/sprawdziany ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:

14.1 nauczyciel oddaje uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę/sprawdzian, omawia na zajęciach popełnione przez ucznia błędy, wyjaśnia uczniowi, co zrobił dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób powinien on pracować dalej;

14.2 uczeń ma obowiązek przekazać kopię pracy/sprawdzianu rodzicom (prawnym opiekunom), którzy po wglądzie, podpisują i oddają pracę/sprawdzian nauczycielowi za pośrednictwem ucznia;

14.3 w przypadku wątpliwości związanych z wystawioną za pracę/sprawdzian oceną rodzic ma prawo do dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela podczas konsultacji lub zebrań i wyłącznie na podstawie oryginału pracy/sprawdzianu;

14.4 prace pisemne, w tym sprawdziany uczniów przechowuje nauczyciel przez jeden rok szkolny, na terenie szkoły, tak by w każdym czasie były do wglądu Dyrektora szkoły, a sytuacjach szczególnych możliwe do wglądu rodzica.

15. Inna dokumentacja przebiegu nauczania ucznia, w tym dotycząca: egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych jest przechowywana na terenie szkoły i udostępniania tylko do wglądu rodzica lub ucznia na jego wniosek.

16. Prace pisemne ucznia nie mogą być przekazywane innym uczniom.

17. Uczeń podlega klasyfikacji:

17.1 śródrocznej i rocznej,

17.2 końcowej.

18. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego półrocza.

19. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

20. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

21. Uczeń w klasach I – VIII otrzymuje następujące oceny:

21.1 bieżące;

21.2 śródroczne;

21.3 roczne.

22. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

23. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

24. Uczeń w klasach IV – VIII otrzymuje następujące oceny:

24.1 bieżące;

24.2 śródroczne;

24.3 roczne.

25. Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

a) celujący 6

b) bardzo dobry 5

- c) dobry 4
- d) dostateczny 3
- e) dopuszczający 2
- f) niedostateczny 1

26. Przy formach sprawdzających bieżącą wiedzę ucznia w klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria, w sytuacji sprawdzania wiedzy z danego działu:

- a) 96% - 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;
- b) 85% - 95% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
- c) 70% - 84% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
- d) 46% - 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
- e) 30% - 45% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
- f) 0% - 29% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.

27. Ocenę celującą może uzyskać uczeń, w sytuacji jeśli uzyskał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał w teście, sprawdzianie zadanie dodatkowe - wykraczające poza treści programowe lub o dużej złożoności. – „uchylony”.

28. Oceny bieżące mogą być dodatkowo opatrzone znakami: plus (+) lub minus (-). Plus stanowi 50%, a minus 25% oceny bieżącej.

29. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane wg skali bez możliwości zastosowania plusów (+) i minusów (-).

30. Dopuszcza się również stosowanie formy sprawdzianu, w którym nauczyciel podaje zadania dla chętnych, obejmujące treści wykraczające, umożliwiające uczniowi uzyskanie oceny celującej. – „uchylony”.

31. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

32. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
33. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
34. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
35. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
36. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
37. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
38. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
39. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

40. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
- 40.1 kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne;
 - 40.2 kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, lub w zeszycie przedmiotowym oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
41. Informowanie o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych.
- 41.1 O proponowanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania nauczyciele klas IV – VIII informują ucznia na lekcji, a jego rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie później niż 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej rocznej. Uczeń może otrzymać niższą ocenę od proponowanej wcześniej.
 - 41.2 O proponowanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania wychowawca klas I - III ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w trakcie zebrań, nie później niż 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej rocznej.
 - 41.3 Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) informacja wysyłana jest listem poleconym przez wychowawcę klasy, co odnotowane jest również w dzienniku zajęć edukacyjnych danego oddziału.
42. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII:
- 42.1 **konkurs** - osiągnięcie ucznia w pozaszkolnym konkursie (laureaci, finaliści, wyróżnieni);
 - 42.2 **sprawdzian/test** –dotyczy określonego działu tematycznego. Musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 42.3 **samodoskonalenie** – rozumiane jako wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego, a w szczególności;

- a. przygotowanie do zajęć (posiadanie stroju zgodnego z przyjętymi zasadami),
- b. aktywny udział w zajęciach,
- c. przestrzeganie zasad i regulaminów,
- d. zachowanie podczas lekcji,
- e. współpraca z innymi uczniami w grach i zabawach;

42.4 **kartkówka** – krótka forma sprawdzania wiedzy bieżącej. Nie musi być zapowiedziana;

42.5 **projekt** – samodzielne lub zespołowe poszukiwanie różnych źródeł wiedzy niezbędnych do rozwiązania danego problemu z zastosowaniem różnych metod i technik, przygotowanie i zaprezentowanie według ustalonych zasad i kryteriów oceniania;

42.6 **zadanie** – wytwór, praca plastyczna, techniczna, komputerowa, śpiew, gra na instrumencie, umiejętności ruchowe, reprezentowanie szkoły na zewnątrz. Ocenie podlegają prace wykonane podczas lekcji muzyki, plastyki, techniki, informatyki i zajęć komputerowych, wychowania fizycznego. Wytwór - prace praktyczne z przyrody, dłuższa wypowiedź ustna w języku angielskim samodzielnie przygotowana przez ucznia;

42.7 **praca na lekcji** – intensywność jakiegoś rodzaju działalności, prezentowanie wiadomości jakimi dysponuje uczeń;

42.8 **praca domowa** – zadanie wykonane samodzielnie przez ucznia w domu.

43. Terminy sprawdzianów i prac klasowych są zapisywane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed przewidywaną formą oceniania. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany lub dwie prace klasowe. Jednego dnia może odbywać się tylko jeden sprawdzian.

44. Ocena półroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych ustaloną według zasad:

44.1 każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen,

44.2 nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania określają wagę ocen za poszczególne formy aktywności.

44.3 średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	ocena
5,30 i powyżej	celujący
4,70 – 5,29	bardzo dobry
3,70 – 4,69	dobry
2,70 – 3,69	dostateczny
1,70 – 2,69	dopuszczający
0 - 1,69	niedostateczny

45. Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia sprawdziany w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od napisania pracy, a testy kompetencji nie dłużej niż w ciągu 3 tygodni od napisania testu.

46. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

47. Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić każdą ocenę uzyskaną ze sprawdzianu/pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

48. Stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu jest wpisywany do dziennika obok oceny uzyskanej ze sprawdzianu w pierwszym terminie, z datą poprawy.

49. Uczeń w ciągu półrocza powinien być oceniany za różne formy aktywności, o których mowa w „Przedmiotowych Zasadach Oceniania” przedstawionych uczniom i rodzicom we wrześniu każdego roku szkolnego,

50. Nauczyciel/ wychowawca prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

50.1 dziennik lekcyjny,

50.2 arkusz obserwacji postępów edukacyjnych i zachowania dla każdego ucznia (dotyczy klas I –III).

51. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o bieżących postępach edukacyjnych ucznia poprzez adnotację w dzienniku elektronicznym, zeszytach oraz poprzez sprawdziany, testy, kartkówki itp., a na koniec pierwszego półrocza poprzez kartę ocen w przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego, a na koniec roku poprzez świadectwo.

52. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 52.1 umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z rówieśnikami;
- 52.2 umiejętność stosowania i przestrzegania regulaminu (kontraktu) klasowego;
- 52.3 wypełnianie obowiązków uczniowskich;
- 52.4 samodzielnej i aktywnej pracy na zajęciach.

53. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

54. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności:

- 54.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 54.2 postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 54.3 dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 54.4 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 54.5 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 54.6 okazywanie szacunku kolegom i innym osobom.

55. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;

- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

56. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 56.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 56.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 56.3 dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 56.4 dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 56.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 56.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 56.7 okazywanie szacunku innym osobom.
- 56.8 Punkty

57. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne z zachowania. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt w postaci 100 punktów, który jest równoznaczny z oceną dobrą zachowania. W ciągu półrocza może ten kredyt zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Ocena zachowania zależy ostatecznie od ucznia, ponieważ może on świadomie kierować swoim postępowaniem w szkole. Zawsze ma on szansę na podwyższenie oceny, nawet jeśli otrzyma uwagi i punkty ujemne.

57.1 Zasady przyznawania punktów dodatnich:

PUNKTY DODATNIE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Laureat i finaliści konkursów pozaszkolnych	nauczyciel przedmiotu	30-50	každorazowo
2	Udział w konkursach pozaszkolnych	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
3	Laureaci konkursów szkolnych	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo

4	Udział w konkursach szkolnych	nauczyciel przedmiotu	5	każdorazowo
5	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	nauczyciel przedmiotu	5 - 10	każdorazowo
6	Dobrze pełniona funkcja w samorządzie klasowym	wychowawca	20	raz w półroczu
7	Prawidłowo pełniona funkcja w organizacjach szkolnych (samorząd szkolny, poczet sztandarowy)	opiekun SU wychowawca	15-20	raz w półroczu
8	Kultura osobista	wychowawca	20	raz w półroczu
9	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	wychowawca	20	raz w półroczu
10	Praca na rzecz klasy i szkoły (np. dekoracje, prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych i szkolnych, pomoc w bibliotece, świetlicy)	wychowawca nauczyciele	5-10	każdorazowo
11	Udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (apele, przedstawienia, akademie, festyny, kiermasze)	wychowawca nauczyciele	5-20	każdorazowo w zależności od zaangażowania ucznia
12	Wolontariat, akcje charytatywne, zbiórka surowców wtórnych itp.	wychowawca i nauczyciele	5 – 20	każdorazowo
13	Przyniesienie przedmiotów upiększających salę bądź przydatnych w szkole (kiermasze okolicznościowe, kawiarenki i inne)	wychowawca, opiekun imprezy	5-15	każdorazowo
14	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	wychowawca nauczyciele	10	jednorazowo
15	Punktualność – brak spóźnień	wychowawca	5	raz w ciągu

				miesiąca
16	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	wychowawca	5	raz w ciągu miesiąca
17	Podawanie lekcji – po zgłoszeniu przez kolegę/koleżankę	wychowawca	5	raz w ciągu miesiąca

57.2 Zasady przyznawania punktów ujemnych:

PUNKTY UJEMNE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Agresja fizyczna: - z uszkodzeniem ciała - (popychanie, kopanie, plucie, bójka itp.)	nauczyciel wychowawca	- 75 - 40	každorazowo
2	Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły; zastraszanie; kibicowanie aktom przemocy	nauczyciel wychowawca	- 20 - 50	každorazowo
3	Bierne uczestniczenie w aktach agresji	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
4	Kradzież	nauczyciel wychowawca	- 70	každorazowo
5	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych	nauczyciel wychowawca	- 50	každorazowo
6	Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia	nauczyciel wychowawca	- 50	každorazowo
7	Próba oszustwa (ściąganie)	nauczyciel wychowawca	- 30	každorazowo
8	Aroganckie odzywanie się do n-la lub pracowników szkoły, podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	nauczyciel	- 10	každorazowo
9	Wulgarne słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki	nauczyciel wychowawca	- 20	každorazowo

10	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia	nauczyciel wychowawca	- 10	każdorazowo
11	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych	nauczyciel wychowawca	- 5	każdorazowo
12	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji (np. petardy)	nauczyciel wychowawca	- 20	każdorazowo
13	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody n - la	nauczyciel wychowawca	- 5	każdorazowo
14	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do celów uwłaczających godności innych osób (np. nagrywanie, robienie zdjęć, rozpowszechnianie), cyberprzemoc	nauczyciel wychowawca	-40 - 50	każdorazowo
15	Umyślne niszczenie: - mienia szkolnego - rzeczy kolegów, pracowników szkoły	nauczyciel wychowawca	- 30 - 20	każdorazowo
16	Samowolne opuszczenie budynku szkolnego w czasie przerwy, a także w oczekiwaniu na zajęcia szkolne; wagary, samowolne, niezgłoszone nauczycielowi opuszczenie lekcji	nauczyciel wychowawca	-15 - 20	każdorazowo
17	Spóźnianie się na lekcje	nauczyciel wychowawca	- 1	każdorazowo
18	Godziny nieusprawiedliwione 1 h	wychowawca	- 1	każdorazowo
19	Brak obuwia zmiennego, odpowiedniego stroju uczniowskiego, stroju galowego	nauczyciel wychowawca	- 1 - 10	każdorazowo
20	Niestosowny wygląd – makijaż, pomalowane paznokcie, ufarbowane włosy, biżuteria, niestosowny strój	nauczyciel wychowawca	- 5	każdorazowo
21	Niedotrzymywanie terminów wyznaczonych przez nauczyciela dotyczących oddawania dokumentacji (np. karty ocen, podpisane sprawdziany, zgody rodziców)	nauczyciel wychowawca	- 10	każdorazowo

22	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji	nauczyciel wychowawca	- 5 - 10	každorazowo
23	Niewykonywanie poleceń n - la	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
24	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami)	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
25	Niewłaściwe zachowanie w czasie wyjazdów i wyjść poza szkołę	nauczyciel wychowawca	- 5 – 20	každorazowo
26	Niewłaściwe zachowanie w świetlicy, bibliotece, stołówce, na placu zabaw, w szatni, w czasie przerwy	nauczyciel wychowawca	- 5 – 15	každorazowo
27	Zaśmiecanie otoczenia	nauczyciel wychowawca	- 2	každorazowo
28	Nie oddawanie książek do biblioteki szkolnej w terminie	bibliotekarz	- 5	každorazowo
29	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia (spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie narkotyków i materiałów pornograficznych)	wychowawca	- 50 - 100	každorazowo
30	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	nauczyciel wychowawca	- 20	každorazowo

58. Uczeń, który uzyskał 70 lub więcej punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu roku szkolnego.

59. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

60. Ocenę zachowania ustala ostatecznie wychowawca według kryteriów przyjętych przez szkołę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, po zapoznaniu się z opinią klasy, z uwzględnieniem samooceny ucznia.

61. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.

62. W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej:

62.1 niezwłocznie po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na której podjęto decyzję o zmianie oceny przez Radę Pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia,

62.2 przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku zajęć oddziału, do którego uczęszcza uczeń,

62.3 w przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach. Informacja o podjętych działaniach zostaje wpisana do dziennika zajęć oddziału.

63. Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:

63.1 sprawdzającego;

63.2 poprawkowego;

63.3 klasyfikacyjnego.

64. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

65. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

65.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

65..2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

66. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 70. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

67. W skład komisji wchodzi:

67.1. w przypadku sprawdzianu z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) inny nauczyciel szkoły.

67.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog szkolny;
- e) przedstawiciel Samorządu Szkolnego;
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

68. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

69. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

70. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

71. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

72. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

73. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

73.1 W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.

74. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

75. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

75.1 skład komisji;

75.2 termin egzaminu;

75.3 pytania egzaminacyjne;

75.4 wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

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

77. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
78. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
79. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze.
80. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
81. Na wniosek nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
82. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
83. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
84. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
85. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członka komisji. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor szkoły.
86. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
87. Pytania/ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

88. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
89. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być klasyfikowany w ciągu jednego dnia ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia.
90. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według obowiązującej skali.
91. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
- 91.1 skład komisji;
 - 91.2 termin egzaminu;
 - 91.3 pytania egzaminacyjne;
 - 91.4 wynik egzaminu;
 - 91.5 ocenę ustaloną przez komisję.
92. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych.
93. W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
94. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
95. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
96. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

97. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

98. Szkoła może udzielać stypendium zgodnie z przyjętymi w regulaminie zasadami i kryteriami:

98.1 stypendia te dotyczą uczniów, którzy uzyskali wysoką średnią (min. 5,3) lub mają wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub sporcie;

98.2 wnioskodawcą o przyznanie stypendium jest wychowawca, wniosek rozpatruje i kwalifikuje komisja, a stypendium udziela Dyrektor szkoły;

98.3 wysokość stypendium jest uzależniona od przyznanych szkole środków finansowych.

99. Nazwiska uczniów, którzy uzyskali w klasyfikacji rocznej średnią powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania są publikowane na tablicy informacyjnej.

100. W II półroczu roku szkolnego uczniowie klas VIII przystępują do sprawdzianu zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w VIII klasie szkoły podstawowej, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Przystąpienie do sprawdzianu stanowi warunek otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§ 35

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie organizowane są co najmniej dwa razy w ciągu roku.

3. Ustala się następujący tryb informowania o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym lub braku klasyfikowania:

a) ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący;

- b) rodziców/opiekunów prawnych ucznia informuje wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub wskazany adres e-mail, za potwierdzeniem odbioru;
 - c) terminy udzielania informacji – co najmniej na miesiąc przed ustalonym terminem klasyfikacji.
4. Nauczyciele zobowiązani są przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów semestralnych rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.
5. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów celem wymiany informacji o dziecku (uczniu).
6. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
- 6.1 informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 6.2 informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 6.3 systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 6.4 korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 6.5 wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
7. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom upoważnionym przez nich. Upoważnienie przekazywane jest wychowawcy.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

§ 36

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut szkoły.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 2.1 poszanowania godności osobistej;
 - 2.2 zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 2.3 jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 2.4 takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 2.5 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 2.6 organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 2.7 wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 2.8 indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 2.9 swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 2.10 korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;

2.11 indywidualnej doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;

2.12 uzyskiwania za swoje osiągnięcia nagród (wyróżnień).

3. Uczniowie mają obowiązek:

3.1 systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;

3.2 takiego zachowania, które:

a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;

b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,

c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;

3.3 przestrzegania postanowień regulaminu szkolnego;

3.4 szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

4. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się wg ustalonych zasad:

4.1 w formie pisemnej od rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób uprawnionych;

4.2 osobiście przez rodzica lub opiekuna prawnego lub inne uprawnione osoby.

5. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora szkoły.

6. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odbywa się według ustalonych zasad. Usprawiedliwienie przyjmuje formę pisemną i powinno zawierać przyczynę nieobecności oraz podpis rodzica/opiekuna prawnego.

7. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone nie później niż do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. Niedostarczenie usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie może skutkować traktowaniem nieobecności jako nieusprawiedliwionych.

8. Spóźnienie ucznia na lekcję wynoszące powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność.

9. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko za zgodą nauczyciela. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora szkoły oraz wskazanych osób.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe przynieszone przez uczniów do szkoły.

11. Nieprzestrzeganie zapisów pkt. 9 powoduje odebranie urządzeń elektronicznych. Urządzenia te wydawane są rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 37

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

2. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia w administracyjnym terminie i poinformować o zajęтым stanowisku.

§ 38

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać - oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa - następujące nagrody (wyróżnienia):

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej,
- c) wyróżnienie przez Samorząd Uczniowski,
- d) dofinansowanie do wycieczki dla najlepszych uczniów (z funduszu sponsorów, od Rady Rodziców),
- e) nagroda rzeczowa dla uczniów, którzy:
 - otrzymali świadectwo z wyróżnieniem,
 - są laureatami konkursów międzyszkolnych,

- f) dyplom uznania dla uczniów, którzy:
 - uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce, co najmniej średnią ocen 4,5,
 - list gratulacyjny do rodziców.
- 2. Jeżeli w klasie żaden uczeń nie otrzymał świadectwa z wyróżnieniem, a jego średnia jest najwyższa w klasie, to wychowawca może ucznia nagrodzić nagrodą rzeczową.
- 3. Uczeń może również na wniosek organów szkoły lub innych osób i instytucji otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie.
- 4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu szkolnego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
- 5. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 39

- 1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
- 2. Kara może zostać wymierzona na wniosek każdego z organów szkoły.
- 3. Za lekceważenie nauki i wykroczenia przeciwko Statutowi Szkoły uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 3.1 ustną naganę wychowawcy klasy,
 - 3.2 pisemną naganę wychowawcy klasy,
 - 3.3 ustną naganę Dyrektora Szkoły,
 - 3.4 naganę ustną od Dyrektora Szkoły, w obecności pedagoga szkolnego i rodziców,
 - 3.5 zawieszenie prawa do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły w zawodach sportowych oraz turniejach i wycieczkach.
 - 3.6 pisemną naganę Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców.
- 4. W szczególnych przypadkach uczeń może:

- 4.1 sam określić rodzaj kary,
 - 4.2 wykonać prace użyteczne na rzecz szkoły,
 - 4.3 przygotować i przeprowadzić lekcję wychowawczą - w przypadku ucznia klas IV-VIII - po uprzednim zatwierdzeniu pomysłu przez wychowawcę.
5. Przewiduje się następujące rodzaje kar wymierzanych na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły, za szczególnie rażące naruszenie Statutu Szkoły:
- 5.1 przeniesienie do innego oddziału w tej samej szkole,
 - 5.2 przeniesienie do innej szkoły. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli uczeń został przynajmniej raz ukarany pisemną naganą Dyrektora szkoły i mimo to jego zachowanie nie uległo poprawie. W szczególności dotyczy to zachowań stanowiących, bądź mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów lub pracowników szkoły oraz wykroczeń odnotowywanych przez policję,
 - 5.3 powiadomienie sądu dla nieletnich.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
7. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:
- 7.1 wymierzonej przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 7.2 wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor, uznając odwołanie za uzasadnione, może wymierzoną karę uchylić.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekun prawny) wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji na piśmie. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.

9. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.

§ 40

1. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową.

ROZDZIAŁ X

DROGA SŁUŻBOWA W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH

§ 41

1. W sytuacji konfliktowej Uczeń/ Rodzic zgłasza nieprawidłowości do Wychowawcy klasy.
2. Jeżeli Wychowawca klasy jest nieobecny lub sytuacja konfliktowa nie została odpowiednio rozwiązana, Uczeń/Rodzic zgłasza problem do Pedagoga Szkolnego lub Psychologa Szkolnego.
3. Jeżeli Wychowawca, Pedagog Szkolny i Psycholog Szkolny nie rozwiązali sytuacji konfliktowej w sposób zadowalający dla Ucznia/ Rodzica, problem należy zgłosić do Wicedyrektora Szkoły.
4. Jeżeli w łańcuchu drogi służbowej – Wychowawca, Pedagog Szkolny/Psycholog Szkolny, Wicedyrektor Szkoły nie rozwiązał sytuacji konfliktowej, problem należy zgłosić do Dyrektora Szkoły.
5. Powyższa ścieżka drogi służbowej obowiązuje jak w punkcie 1,2,3,4 w ścisłej kolejności numerycznej- Wychowawca, Pedagog Szkolny/Psycholog Szkolny, Wicedyrektor Szkoły, Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY REKRUTACJI

§ 42

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy prawa w tym zakresie.
2. Zasady rekrutacji określone są w regulaminie rekrutacji uchwalanym przez Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 43

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw, odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Projekt zmian Statutu uchwalony dnia 28.08.2023r.
4. Wchodzi w życie z dniem 15.09.2023 r. (tekst jednolity)

Pieczęć i podpis dyrektora szkoły