

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
W WOJKOWICACH
z dnia 29 sierpnia 2025 r.
(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

Ustawa Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. z późn. zm. (Dz. U. 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933)

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	str. 4
Rozdział III Organy szkoły	str. 5
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	str. 11
Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych.....	str. 14
Rozdział VI Organizacja doradztwa zawodowego.....	str. 16
Rozdział VII Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej.....	str. 17
Rozdział VIII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	str. 19
Rozdział IX Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.....	str. 26
Rozdział X Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	str. 31
Rozdział XI Postanowienia końcowe.....	str. 48

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Wojkowicach jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedziba szkoły mieści się w Wojkowicach przy ul. Jana III Sobieskiego 211 b.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 w Wojkowicach. Na pieczęciach szkoły używana jest pełna nazwa.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny- klasy I-III szkoły podstawowej;

2) drugi etap edukacyjny- klasy IV- VIII szkoły podstawowej.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wojkowice z siedzibą w Wojkowicach, przy ulicy Jana III Sobieskiego 290 a.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają inne przepisy.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 3 w Wojkowicach;

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wojkowice ;

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach;

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/ opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach;

7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach;

8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach;

- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty oraz wynikające ze szkolnego zestawu programów oraz programu wychowawczo- profilaktycznego.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, czyli kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację projektów edukacyjnych;
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;

- 4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 9. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego wypoczynek oraz rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
6. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego wybierany przez uczniów.

§ 10. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zestawu programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
- 4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
- 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
- 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 11.

- 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
- 3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku

w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje zespół złożony z przedstawicieli nauczycieli, rodziców i uczniów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji szkoły;

2) plan finansowy szkoły;

3) plan pracy szkoły;

4) tygodniowy rozkład zajęć;

5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników lub materiałów edukacyjnych, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. W szkole działają:

1. oddziały ogólnodostępne;
 2. oddziały sportowe.
3. Oddziały, o których mowa w ust. 2, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
4. Liczba uczniów w klasach I-go etapu edukacyjnego, a także w oddziałach klas 4-8 oraz organizacja grup w tych oddziałach wynika z odrębnych przepisów prawa.

§ 19. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się

prorowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W szkole nie ma dzwonek. Wynika to ze specjalnych potrzeb uczniów oraz możliwości regulowania czasu trwania poszczególnych zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 21. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:

- 1) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
- 2) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 3) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 22. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 23. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 24. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 25. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach według ustalonego harmonogramu.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 26. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej, zgodnie z ustalonymi zasadami i regulaminami.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 27. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
- 2) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosową;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 28. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 29.1. Religia i etyka jako przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie. Uczeń może uczęszczać tylko na religię, tylko na etykę lub na religię i etykę. Może również nie wybrać żadnego z nich.

2. Życzenie rodzica wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione/odwołane w każdym momencie roku szkolnego.

3. Uczniowie, niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie szkoły lub zwalniani do domu przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

4. Ocena z religii, etyki lub z obu tych przedmiotów jest wpisywana na świadectwo, nie wlicza się ich natomiast do średniej ocen.

§ 30. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 31. 1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej; 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

5. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) realizacja odpowiednich treści w ramach różnych zajęć edukacyjnych;
- 3) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom;
- 4) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 31. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

4. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie porad przy wyborze lektury;
- 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;

5) przedstawianie informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką, a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne;

§ 32. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy);

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności dzieci obydwojga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy wynika z odrębnych przepisów prawa.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów.
11. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) pomoc w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz odrabiania zadań domowych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 5) tworzenie warunków i kształtowanie nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości i dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

- § 33.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta kulturowego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie przepisów pracy oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 5) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 6) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opracowanych w szkole.

§ 34 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną powołuje na stanowisko wicedyrektora. Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wicedyrektor przejmuje jego zadania i kompetencje.

§ 35. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) wybór programu nauczania zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
- 3) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) formułowanie wymagań edukacyjnych do poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć, które prowadzi;
- 5) rozpoznawanie możliwości, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 9) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
- 10) aktywne i zgodne z harmonogramem pełnienie dyżurów;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

- 12) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz pracy zespołów powoływanych w szkole;
- 13) współpraca z nauczycielami oraz rodzicami w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych

§ 36. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia oddziału, jego proces uczenia się oraz funkcjonowanie w szkole i społeczeństwie;
- 2) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów wynikające z diagnozy w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
- 3) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów oddziału;
- 6) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów oddziału;
- 7) współdziałanie z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami uczącymi w jego oddziale;
- 8) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji uczeń-nauczyciel-rodzic;
- 9) reprezentowanie uczniów wobec innych przedstawicieli społeczności szkolnej;
- 10) rozstrzyganie sporów między uczniami.

§ 37. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy dydaktycznej z uczniem;
- 2) współpraca z nauczycielami, ze specjalistami i wychowawcami w zakresie działań wychowawczych;
- 3) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 4) udział w zespole opracowującym indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

§ 38. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zleconych przez nauczyciela oddziału;
- 2) utrzymanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
- 3) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

§ 39. Do zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów, nauczycieli i rodziców podczas lekcji, zebrań, codziennej komunikacji oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- 2) dzielenie się ze społecznością szkolną wiedzą i doświadczeniem w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia;
- 3) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania ucznia;
- 4) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych;
- 5) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 40. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§ 41. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
- 6) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 9) współpraca z sądem rodzinnym;
- 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej w ramach posiadanych kwalifikacji;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) udział w tworzeniu i ewaluacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

§ 42. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły działań mających na celu zapewnienie każdemu uczniowi aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzenia badań i diagnoz w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) diagnozowania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - d) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - e) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
- 2) współpraca w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) diagnozie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu w szkole;
 - b) udzielaniu pomocy pedagogiczno- psychologicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
4. udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, we współpracy z nauczycielami i rodzicami;
5. przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie zadań pedagoga specjalnego.

§ 43 . Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy i pisma;
- 3) udzielanie porad oraz konsultacje dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44 1. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe lub przedmiotowe.

2. W szkole działa również zespół wychowawczy.

3. Pracami zespołów kierują osoby wybrane przez radę pedagogiczną.

4. Zadania zespołów zadaniowych i przedmiotowych obejmują:

- 1) współpracę w określaniu sposobów realizacji programów nauczania oraz korelacji treści nauczania;
- 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów;
- 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz dzielenie się nowymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 4) wsparcie dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych wynikających z planu pracy i diagnoz przeprowadzanych w szkole;
- 6) rozwiązywanie szczególnie trudnych problemów wychowawczych uczniów.

5. Celem działania zespołu wychowawczego jest rozpoznanie i rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych oraz ocena rezultatów w tym zakresie poprzez:

- a) organizowanie współpracy wychowawców w celu uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
- b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie wychowania;
- c) wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

d) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i trudności wychowawcze, a następnie opracowanie sposobu postępowania w celu udzielenia pomocy.

§ 45. 1. W szkole zatrudnieni są: sekretarz szkoły, woźna, konserwator, sprzątaczką, pomoc nauczyciela, kucharka, pomoc kuchenna, intendent, inne osoby.

2. Do ich zadań należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa, a także utrzymanie ładu i czystości w placówce poprzez:

- a) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły, a w razie potrzeby zgłaszanie usterek dyrektorowi;
- c) monitorowanie ruchu uczniów, rodziców i interesantów w szkole;
- d) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązujących w szkole;
- e) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników ustala dyrektor.

§ 46. 1. W szkole pełni dyżury pielęgniarka szkolna.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w dniach określonych na początku roku szkolnego.

3. Do jej zadań należy:

- 1) wykonywanie testów przesiewowych w terminach badań bilansowych;
- 2) zbieranie informacji na temat stanu zdrowia oraz rozwoju uczniów;
- 3) prowadzenie profilaktyki fluorkowej u dzieci klas I-IV;
- 4) udzielanie porad uczniom z problemami zdrowotnymi;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach, zachorowaniach i urazach;
- 6) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 7) propagowanie zdrowego trybu życia;
- 8) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§ 47. Uczniowie mają prawo do rzetelnego procesu dydaktyczno- wychowawczego, opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- 1) prawo informacji o prawach i obowiązkach,
- 2) znajomość wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, ocen bieżących, realizowanych programów nauczania oraz metod i zasad pracy na lekcji, a także działań realizowanych w szkole;
- 2) wyrażanie myśli, przekonań dotyczących w szczególności życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają tym dobra innych osób;
- 3) życzliwe, sprawiedliwe i podmiotowe traktowanie;
- 4) zachowanie tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji;
- 5) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 6) wypoczynek w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) sprawiedliwa, obiektywna, jawna i uzasadniona ocena oraz ustalone sposoby kontroli postępów w nauce;
- 8) dostęp do informacji o uzyskiwanych ocenach oraz wglądu do prac;
- 9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości, a uzasadnionych sytuacjach do korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 13) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, oraz odpowiednio na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
- 14) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
- 15) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 16) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 17) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, a także w zajęciach pomagających w pokonaniu trudności dydaktycznych i edukacyjnych.

§ 48. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku uzyskania informacji o naruszeniu praw ucznia, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw ucznia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających z zawłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, dyrektor może przedłużyć termin, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

§ 49. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
- 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć,
- 3) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;
- 4) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 5) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - g) zaniechanie postaw i zachowania noszącego znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 7) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 8) dbanie o czystość mowy ojczystej;

- 9) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w pomieszczeniach;
- 11) informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 12) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień nieobecności.

§ 50. 1. W szkole zabrania się uczniom:

- 1) zakłócania lekcji urządzeniami elektronicznymi, czyli korzystania z nich bez zgody nauczyciela w innych celach niż dydaktyczne związane z przebiegiem lekcji;
- 2) fotografowania i filmowania na terenie szkoły w sposób, który narusza prawo do ochrony wizerunku oraz prywatność innych osób;
- 3) upowszechniania zdjęć lub filmów ze szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora;
- 4) prowadzenia na terenie szkoły sprzedaży i wymiany gier, programów, komputerowych i innych wartościowych gadżetów;

2. Uczniowie zobowiązani są do wyłączenia urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych.

3. Zabrania się korzystania z urządzeń elektronicznych również w czasie przerw. Uczeń ma prawo skorzystać z niego tylko za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne i inne przedmioty wartościowe, które uczeń przynosi do szkoły.

§ 51. 1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny, stosowny do miejsca wygląd zewnętrzny.

2. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli szkoły lub samego ucznia.

3. W czasie uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, spódnica lub spodnie w ciemnym kolorze; chłopcy- biała koszula, długie ciemne spodnie).

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój i obuwie sportowe. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii.

4. W budynku szkolnym obowiązuje uczniów obuwie zmienne.

§ 52. 1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły. Nie ma możliwości usprawiedliwienia takiego zachowania.

2. Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca oddziału lub nauczyciel zajęć edukacyjnych na wniosek rodzica zgodnie z zasadami ustalonymi w niniejszym paragrafie.

3. Wychowawca lub nauczyciel zajęć edukacyjnych ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodzica/prawnego opiekuna. Pisemny wniosek powinien być wysłany wcześniej przez e-dziennik i mieć formę papierową. Zwolnienie w formie papierowej z podpisem wychowawcy (lub w razie nieobecności wychowawcy w placówce z podpisem nauczyciela zwalniającego) zostaje w dyżurce woźnej.

4. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych /losowych na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji po dziecko powinna się zgłosić osoba upoważniona do odbioru i pisemnie potwierdzić wcześniejszy odbiór dziecka ze szkoły.

5. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego.

6. Rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy pisemnie lub przez e-dziennik usprawiedliwienie nieobecności dziecka najpóźniej do siódmego dnia po jego powrocie do szkoły, w którym podaje okres nieobecności i wskazuje powód nieobecności.

7. W przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż 7 dni rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy o przyczynie tej nieobecności przed powrotem dziecka do szkoły.

8. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 10 dnia kolejnego miesiąca.

9. Wychowawca gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są do końca roku szkolnego.

10. Dyrektor szkoły może zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych.

§ 53. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji - przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia pełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej - jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutków.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w tym paragrafie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 54. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną i osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Nagroda może mieć formę:

- 1) nagrody rzeczowej,
- 2) listu gratulacyjnego dla ucznia od dyrektora, rady pedagogicznej lub wychowawcy,
- 3) listu gratulacyjnego dla rodziców od dyrektora, rady pedagogicznej lub wychowawcy.

3. Decyzją rady pedagogicznej szczególnie wyróżniający się absolwenci mogą otrzymać tytuł i statuetkę Primus Inter Pares.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowi klas IV- VIII może być przyznane w śródroczu oraz na zakończenie roku szkolnego stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania określa regulamin.

6. Od nagród przyznawanych przez dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni. Organ prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

3. Od nagród przyznawanych przez radę pedagogiczną i wychowawcę, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 55. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły,
- 2) naganą rady pedagogicznej,
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni. Organ prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na określaniu stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności opisanych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach.

3. Ocenianie zachowania polega na określeniu przez wychowawcę, stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 57. 1 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) udzielenie uczniowi informacji zwrotnej na temat:

a) mocnych stron,

b) trudności,

c) wskazówek do dalszej nauki i samodzielnego rozwoju;

2) motywowanie ucznia do rozwijania swoich umiejętności i wiadomości;

3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach, sukcesach i szczególnych osiągnięciach dziecka;

4) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 58. 1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1) jawność oceny i kryteriów oceniania;

2) systematyczność oceniania;

3) różnorodność form oceniania;

4) różnicowanie wymagań edukacyjnych, w tym uwzględnienie możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 59. Prace ucznia są udostępniane uczniowi, rodzicowi. Uczeń, rodzic ma obowiązek zwrócić pracę nauczycielowi w terminie 7 dni.

§ 60. 1 Oceny bieżące oraz śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII ustala się w stopniach według następującej skali, używając oznaczeń cyfrowych i skrótów podanych w nawiasach:

1) stopień celujący (cel., 6)

2) stopień bardzo dobry (bdb., 5)

3) stopień dobry (db., 4)

4) stopień dostateczny (dst., 3)

5) stopień dopuszczający (dop., 2)

6) stopień niedostateczny (ndst., 1)

2. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej:

1) uczniowie poznają wymagania na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych;

2) rodzice otrzymują przez e-dziennik wymagania, nie później niż do 15 września.

3. Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z kryteriami na poszczególne oceny zachowania ucznia:

1) uczniowie poznają wymagania na pierwszych zajęciach z wychowawcą oddziału;

2) rodzice poznają je na pierwszym zebraniu we wrześniu.

4. Rodzice są informowani o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia na cyklicznych spotkaniach z wychowawcą oddziału, na spotkaniach indywidualnych (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych), poprzez zapis w e- dzienniku, a w wyjątkowych sytuacjach, wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem, telefonicznie.

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących lub jako informację dodatkową, określającą aktywność. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele przedmiotów.

6. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji odnotowywane jest skrótem „np.”, natomiast nieobecność na sprawdzianie skrótem „uz”.

7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV- VIII wpisywane są w e-dzienniku.

8. W klasach I- III w bieżącym ocenianiu nauczyciel stosuje informację zwrotną według zasad oceniania kształtującego.

9. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 61. 1. Uczniowie z orzeczeniem o kształceniu specjalnym realizują podstawę programową kształcenia ogólnego na poziomie swoich możliwości intelektualnych, emocjonalnych i fizycznych.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na możliwości edukacyjne i zachowanie dziecka.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielem wspomagającym i nauczycielami zajęć edukacyjnych.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

§ 62. Uczniowie objęci pomocą pedagogiczno- psychologiczną korzystają przy ocenianiu z dostosowań określonych na podstawie opinii poradni psychologicznej – pedagogicznej.

§ 63. Przewiduje się następujące formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) sprawdzian pisemny,
- 2) kartkówki,
- 3) odpowiedzi ustne,
- 4) aktywność,
- 5) zadania realizowane na lekcji;
- 6) pracę w grupach;
- 7) dodatkową pracę ucznia;
- 8) projekt edukacyjny;
- 9) sprawdziany praktyczne i inne formy specyficzne dla przedmiotu.

§ 64. 1. Uczeń ma prawo do uzasadnienia swojej oceny.

2. Nauczyciel oceniając prace pisemne ucznia, może ustalić ocenę sumującą lub kształtującą. Nauczyciel ustala z uczniami, które prace będą oceniane kształtująco. W takim przypadku pod pracą pojawia się tylko komentarz do ustalonych kryteriów sukcesu.

3. Sprawdziany pisemne obejmujące cały dział są obowiązkowe. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany obejmujące cały dział dla uczniów klas VII – VIII, dla uczniów klas IV – VI dwa sprawdziany. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden taki sprawdzian. Zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić na prośbę uczniów, z zastrzeżeniem, że nie obowiązuje wtedy zasada trzech lub dwóch sprawdzianów w ciągu tygodnia.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie do 3 tygodni od daty wpisania ocen do dziennika lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku dłuższej nieobecności (trwającej powyżej tygodnia) uczeń termin ten ustala z nauczycielem. Jeżeli uczeń unika przystąpienia do sprawdzianu, nauczyciel ma prawo wyznaczyć termin jego napisania na pierwszy dzień obecności ucznia w szkole.

4. Ustala się następującą skalę do oceniania sprawdzianów:

mniej niż 30% poprawnych odpowiedzi- ocena niedostateczna

od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca

od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi- ocena dostateczna

od 75% do 84% poprawnych odpowiedzi- ocena dobra

od 85% do 95% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra

od 96% poprawnych odpowiedzi- ocena celująca

5. Kartkówki – obejmują materiał z nie więcej niż trzech lekcji, nie muszą być zapowiadane;

6. Odpowiedzi ustne – obejmują materiał z nie więcej niż trzech lekcji, nie muszą być zapowiadane; odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie

7. Aktywność – precyzyjne zasady oceniania określa nauczyciel zajęć edukacyjnych;

8. Uczeń ma prawo poprawy oceny z kartkówek i sprawdzianów w trybie i terminie ustalonym przez nauczyciela zajęć edukacyjnych. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. Do e-dziennika wpisywana jest tylko wtedy, gdy jest wyższa od poprawianej oceny, a w ustaleniu oceny śródrocznej i końcowowroczonej nauczyciel bierze pod uwagę tylko ocenę poprawioną. Jeżeli uczeń nie zdołał poprawić oceny, dokonuje się wpisu o nieudanej poprawie w komentarzu oceny poprawianej.

9. Sprawdziany i kartkówki nie mogą być przeprowadzane w poniedziałki, z wyjątkiem zajęć dydaktycznych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

10. Uczeń nie może poprawiać ocen bieżących na 3 dni bezpośrednio poprzedzających śródroczną i roczną konferencję klasyfikacyjną.

10. Uczeń na ocenę śródroczną i roczną pracuje całe śródrocze i rok, dlatego też na koniec śródrocza i roku nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

§ 65. W przypadku tygodniowej nieobecności ucznia na zajęciach, uczeń ma obowiązek uzupełnić braki do tygodnia czasu, a w przypadku dłuższej nieobecności w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 66. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele zajęć edukacyjnych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki zajęć edukacyjnych i możliwości edukacyjnych uczniów.

§ 67. 1. Ocenę z religii nie wlicza się do średniej ocen ucznia.

2. Roczna ocena niedostateczna z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 68. Przyjmuje się ogólne kryteria ocen:

1. Celujący – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi i utrwalonymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z podstawą programową danego przedmiotu, rozwiązuje trudniejsze zadania, proponuje rozwiązania nietypowe i samodzielnie je wykonuje, twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania; bierze udział w konkursach;
2. Bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. Dobry – otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4. Dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści z podstawy programowej danego przedmiotu w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
5. Dopuszczający – otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia w ciągu dalszej nauki podstawowej wiedzy z danego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

6. Niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczanego przedmiotu, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

7. Oceny z techniki, informatyki, zajęć komputerowych, muzyki i plastyki powinny być wystawione w oparciu o wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, natomiast z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez dyrektora szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony. W tej opinii, przewiduje się dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia:

- 1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych;
- 2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, w tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

10. W przypadku ucznia zwolnionego z zajęć edukacyjnych w jednym ze śródroczy, ocena końcoworoczna ustalana jest na podstawie ocen uzyskanych w śródroczu, w którym uczeń uczestniczył w zajęciach. Zwolnienie musi być udokumentowane i stanowi podstawę do nieoceniania w danym okresie. Nauczyciel dokumentuje sposób ustalenia oceny końcoworocznej w formie notatki służbowej.”

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu, co najmniej wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 69. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej jest średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego śródrocza, natomiast podstawą wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu roku szkolnego (obydwa półrocza).

1. W klasach IV-VIII obowiązują wagi: 5, 3, 2.

2. Zależność oceny na koniec półrocza od średniej ważonej przedstawia poniższa tabela:

Średnia ważona	Ocena
----------------	-------

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Wojkowicach

Poniżej 1,8	Niedostateczny
1,8 – 2,69	Dopuszczający
2, 7 – 3,59	Dostateczny
3, 6 – 4, 59	Dobry
4,6 – 5, 29	Bardzo dobry
Od 5,30	Celujący

3. Oceny z wagą 5: sprawdziany, inne ustalone przez nauczyciela przedmiotu,
oceny z wagą 3: kartkówki, odpowiedzi ustne, inne ustalone przez nauczyciela przedmiotu,
oceny z wagą 2: aktywność, inne ustalone przez nauczyciela przedmiotu.

4. Na lekcjach wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, muzyki oraz plastyki obowiązuje odrębny system przydzielania wag, który znajduje się w zasadach oceniania tych zajęć.

5. Jeśli nauczyciel zamierza ocenić inną formę aktywności, niż wymienione w punkcie 3 należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności; nauczyciel przedmiotu może sam decydować o przyporządkowaniu wagi do danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

6. W przypadku poprawy oceny – waga poprawianej oceny obniża się o dwa poziomy w przypadku wagi 5 i o jeden poziom w przypadku wagi 3, a ocena z poprawy otrzymuje właściwą wagę,

7. Średnia ważona nie jest jedynym wyznacznikiem śródrocznej i rocznej oceny. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel przedmiotu może wystawić uczniowi inną ocenę niż wynikająca ze średniej ważonej. Może to dotyczyć oceny wyższej niż wynikająca ze średniej ważonej, kiedy uczeń z powodów losowych nie mógł uzyskać wyższej średniej lub nauczyciel chce docenić w ten sposób postęp oraz wkład pracy ucznia. Ale także oceny niższej, jeżeli oceny ze sprawdzianów znacząco odbiegają od oceny śródrocznej lub rocznej wynikającej ze średniej ważonej, a uczeń nie podejmuje ich poprawy.

§ 70. 1.W klasach IV- VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) ocena wzorowa – wz.
- 2) ocena bardzo dobra – bdb.
- 3) ocena dobra – db.
- 4) ocena poprawna – popr.
- 5) ocena nieodpowiednia – ndp.
- 6) ocena naganna - ng.

2. Klasyfikacyjne oceny zachowania wpisujemy w pełnym brzmieniu w e-dzienniku, a końcowowroczone oceny również w arkuszach.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania dla uczniów oddziałów I – III jest oceną opisową.

§ 71. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
- 2) dbałość o dobre imię szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) aktywność na rzecz oddziału i szkoły;
- 8) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności.

§ 72. W klasach IV – VIII wychowawcy oddziałów ustalają ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania, biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) opinię klasy;
- 4) informacje o zachowaniu ucznia odnotowane w dzienniku;
- 5) frekwencję.

§ 73. Ustalając ostateczną ocenę zachowania, wychowawca stosuje podane niżej kryteria.

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
 - b) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
 - c) bierze udział (na miarę swoich możliwości i predyspozycji) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach, akcjach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;

- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- e) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- f) zawsze jest przygotowany do lekcji;
- g) pilnie uważa na lekcjach;
- h) zawsze sumiennie wykonuje powierzone mu obowiązki;
- i) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- j) może mieć nie więcej niż dwa spóźnienia w półroczu (bez uzasadnionego usprawiedliwienia);
- k) nie wagaruje;
- l) wykazuje wysoką kulturę słowa;
- ł) zgodnie z zasadami zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą; godnie ją reprezentuje;
- m) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
- n) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd;
- o) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- p) umie współżyć w zespole;
- r) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
- s) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- t) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- u) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- w) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
- y) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- z) nie ulega nałogom.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia podane poniżej warunki.

- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
- c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań z inicjatywy nauczyciela;
- d) angażuje się (na miarę swoich możliwości i predyspozycji) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- e) pilnie uważa na lekcjach;

- f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
 - g) może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w półroczu (bez uzasadnionego usprawiedliwienia);
 - e) nie wagaruje;
 - f) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - g) jest tolerancyjny, szanuje prawa innych i z szacunkiem się do nich odnosi;
 - h) zachowuje się bez zastrzeżeń na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą (przestrzega ustalonych zasad);
 - i) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
 - j) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
 - k) umie współżyć w zespole;
 - l) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
 - ł) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - m) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - n) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - o) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - r) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - s) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - t) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - u) nie ulega nałogom.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
 - b) jest przygotowany do lekcji;
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
 - d) uważa na lekcjach;
 - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - f) może pięciokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje (bez uzasadnionego usprawiedliwienia);
 - g) nie wagaruje;
 - h) przestrzega zasad zachowania ustalonych w szkole;
 - i) nie używa wulgarnych słów;
 - j) stosuje zwroty grzecznościowe;
 - k) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
 - l) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;

- ł) pracuje w zespole;
 - m) jest tolerancyjny, szanuje prawa innych i z szacunkiem się do nich odnosi;
 - n) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje kar statutowych);
 - o) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - p) rzadziej angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób, na prośbę nauczyciela;
 - r) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - s) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
 - t) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
 - u) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - w) dba o honor i tradycje szkoły;
 - y) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
 - z) nie ulega nałogom.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
 - b) motywowany nie podejmuje działań;
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji;
 - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
 - f) może mieć maksymalnie osiem spóźnień w półroczu (bez uzasadnionego usprawiedliwienia);
 - g) nie wagaruje;
 - h) zazwyczaj zachowuje się zgodnie z zasadami kultury osobistej oraz regułami obowiązującymi w szkole;
 - i) nie używa wulgaryzmów;
 - j) czasami nie zmienia obuwia;
 - k) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny;
 - l) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
 - ł) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
 - m) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - n) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - o) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
 - p) nie ulega nałogom.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany;
- c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
- d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
- e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- g) ma powyżej dziesięciu spóźnień w półroczu (bez uzasadnionego usprawiedliwienia);
- h) sporadycznie wagaruje (do 10 godzin w półroczu);
- i) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
- j) używa wulgarnych słów;
- k) często nie zmienia obuwia;
- l) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- m) nie nosi stosownego ubioru szkolnego;
- n) ma negatywny wpływ na innych;
- o) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty, używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych itp.);
- p) niszczy mienie innych osób i społeczne;
- r) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
- m) kłamie, oszukuje;
- n) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- o) są na niego skargi spoza szkoły;
- p) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- r) brak u niego poczucia winy i skruchy;
- s) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- t) stosuje szkodliwe używki.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
- c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące zachowania;
- e) ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze (bez uzasadnionego usprawiedliwienia);

- f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych, wagaruje;
- g) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
- h) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
- i) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
- j) nie zmienia obuwia;
- k) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój;
- l) często zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty, używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych itp.);
- ł) kłamie, oszukuje;
- m) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
- n) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
- o) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- p) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sali lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
- r) są na niego skargi spoza szkoły;
- s) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- t) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiedniego zachowania;
- u) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
- w) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
- y) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- z) brak u niego poczucia winy i skruchy;
- ż) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
- ź) ulega nałogom.

§ 74 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

2. Ocena roczna zachowania obejmuje cały rok szkolny. Może być o jedną, a w szczególnych wypadkach za zgodą rady pedagogicznej o dwie oceny wyższa od oceny śródrocznej.

3. Na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

4. Przewidywana ocena zachowania może w czasie posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej zostać obniżona w przypadku drastycznego naruszenia zasad zachowania, po ponownym pisemnym poinformowaniu rodziców ucznia.

§ 75. 1. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, możliwość uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.

2. Rodzice ucznia w ciągu 3 dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, mogą złożyć do nauczyciela wnioski, wraz z uzasadnieniem, o ponowne ustalenie oceny, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest niższa od oczekiwanej.

3. Do ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej mają prawo uczniowie, którzy:

- 1) uzyskali oceny ze wszystkich sprawdzianów przeprowadzonych w danym okresie;
- 2) skorzystali z możliwości poprawy konkretnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności i uzyskali ocenę wyższą, co najmniej taką, o jaką ubiegają się w trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena.

4. W przypadku otrzymania uzasadnionego wniosku, nauczyciel wyznacza zakres wymagań edukacyjnych do sprawdzianu określonych wiadomości i umiejętności.

5. Sprawdzian odbywa się w terminie wskazanym przez nauczyciela, nie później niż 3 dni przed radą klasyfikacyjną. .

6. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników zadań uzyskanych przez ucznia podczas wykonywania zadania.

7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

§ 76. 1. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach możliwość uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) swoim zachowaniem, nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
- 3) nie został ukarany karami statutowymi.

2. Rodzice ucznia w ciągu 3 dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie zachowania mogą złożyć do wychowawcy wnioski wraz z uzasadnieniem, o ponowne ustalenie

oceny zachowania, jeśli uznają, że przewidywana roczna ocena zachowania jest niższa od oczekiwanej.

3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Jeżeli wniosek jest zasadny, wychowawca przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonuje analizy wniosku w zespole, w skład którego oprócz niego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog) oraz przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.

5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 77. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 78. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, podpisują go wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
7. Protokół zawiera w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 79. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu może przystąpić uczeń, który nie został sklasyfikowany na skutek nieobecności usprawiedliwionej.

3. Uczeń, który nie jest klasyfikowany, na pisemny wniosek rodziców do dyrektora szkoły, po udzieleniu zgody rady pedagogicznej, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych, w zaproponowanym przez dyrektora terminie.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i zajęć technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w ust. 4.

6. Dyrektor wyznacza termin egzaminu, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć szkolno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z rodzicami ucznia.

7. Nauczyciel określa wymagania edukacyjne sprawdzane w trakcie egzaminu.

8. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora – w roli przewodniczącego,
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych,
- 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 4) może być obecny rodzic/ prawny opiekun w charakterze obserwatora.

9. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imię i nazwisko ucznia;

- 3) skład komisji;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Dokumentację egzaminu udostępnia się do wglądu rodzicom/ prawnym opiekunom w obecności dyrektora lub nauczyciela zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
14. Uczeń, który nie jest sklasyfikowany do 31 sierpnia, nie otrzymuje promocji do wyższej klasy.

§ 80. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek rodziców, złożony do dyrektora w ciągu 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej i ustnej, a jego zakres określa nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora- w roli przewodniczącego,
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie może wziąć udziału w egzaminie poprawkowym, dyrektor powołuje innego nauczyciela uczącego

tych samych zajęć. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli uzyska wynik co najmniej 50%.

9. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) skład komisji;
- 4) termin egzaminu poprawkowego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Dokumentację egzaminu udostępnia się do wglądu rodzicom/ prawnym opiekunom w obecności dyrektora lub nauczyciela zajęć edukacyjnych.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, którzy nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 80 pkt. 2

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy egzaminu sprawdzającego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 81. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:

- 1) wszystkie oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyższe od stopnia niedostatecznego;
- 2) mimo otrzymania oceny niedostatecznej na egzaminie poprawkowym, uzyskał zgodę rady pedagogicznej na promocję jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, pod warunkiem, że zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

2. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowanie, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

3. Uczeń klas 1 – 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców. Ostateczną decyzję o braku promocji podejmuje rada pedagogiczna.

§ 82. 1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych wpisują do e - dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych lub wychowawca na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przekazuje uczniowi i rodzicom informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu ucznia.

3. W przypadku informacji opisanej w ust. 2 stosuje się jedną z form powiadamiania rodziców:

1) wpis do e-dziennika oraz informacja przez moduł „Wiadomości” – wymagane potwierdzenie odczytania;

2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do e – dziennika lub potwierdzeniem pisemnym rodzica;

3) wysłanie pisma przez sekretariat szkoły.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 83. 1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

2. Każda uroczystość szkolna rozpoczyna się wprowadzeniem pocztu flagowego i odśpiewaniem hymnu narodowego.

3. Uczniowie klas pierwszych uczestniczą w pasowaniu na ucznia szkoły.

4. W szkole odbywa się pożegnanie klas ósmych.