



Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu

Podstawy prawne opracowania Statutu:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
3. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).

6. Uchwała Nr XXXVII/433/21 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie nadania imienia Publicznej Szkole Podstawowej nr 16 w Kędzierzynie-Koźlu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Kędzierzynie – Koźlu przy ul. Sławięcickiej 96.

§ 2. 1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. Ustawa o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) Niniejszego Statutu.

2. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu jest Gmina Kędzierzyn – Koźle, zaś organem nadzorującym pracę szkoły jest Opolski Kurator Oświaty.

3. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu.

4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu.

6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Publiczna
Szkoła Podstawowa nr 16
im. Jana Pawła II
ul. Sławięcicka 96
47 – 230 Kędzierzyn – Koźle

7. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o treści: Dyrektor Szkoły wraz z podaniem tytułu zawodowego, imienia i nazwiska dyrektora.
8. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Kędzierzyn – Koźle.
9. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie - Koźlu.
10. Szkoła kieruje dyrektor powołany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne.
12. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od pierwszej klasy.
13. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka mniejszości narodowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są od poniedziałku do piątku.
15. Nauka w szkole jest bezpłatna.
16. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
17. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
- 18.** W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedmedycznej.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kędzierzyn - Koźle;
- 3) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie - Koźlu;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie - Koźlu;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu;

- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu;
- 10) radzie szkoły – należy przez to rozumieć Radę Szkoły Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie - Koźlu;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu;
- 12) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie - Koźlu;
- 13) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 15) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 16) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 17) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 18) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenie ogólnego.
- 19) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji i Nauki;

- 20) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 21) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 22) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 23) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 4. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) pracowni komputerowej;
- 5) gabinetu pedagoga;
- 6) gabinetu psychologa;
- 7) sali terapeutycznej;
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 9) pomieszczeń administracyjno-biurowych;
- 10) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 11) innych pomieszczeń znajdujących się w szkole.

2. Szkoła posiada sieć internetową, z której mogą korzystać pod opieką nauczyciela uczniowie każdego etapu edukacyjnego, na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

§ 5. 1. Organ prowadzący zapewnia szkole utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania i innych statutowych zadań, a także odpowiada za jej działalność.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła może tworzyć środki własne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Zadania organu prowadzącego obejmują:

1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

2) wykonanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,

3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły,

4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.

5. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad szkołą w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Kontroluje w szczególności:

1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,

2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących BHP pracowników i uczniów,

3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji szkoły.

6. Organ prowadzący zobowiązany jest do przestrzegania następującej procedury:

1) prawo wstępu do szkoły mają jedynie upoważnieni pracownicy gminy,

2) upoważnieni pracownicy gminy mogą dokonywać kontroli dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych i finansowych,

3) dyrektor szkoły może złożyć zastrzeżenia wobec otrzymanych zaleceń w ciągu 7 dni od ich otrzymania,

4) dyrektor szkoły w ciągu 30 dni powinien zawiadomić organ prowadzący o wykonaniu zaleceń ostatecznie uzgodnionych,

5) organ prowadzący ma prawo występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogicznych; dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek jest zobowiązany w ciągu 14 dni od jego otrzymania do udzielenia odpowiedzi.

§ 6. 1. Opolski Kurator Oświaty w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego jest organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydanych przez dyrektora szkoły.

2. Nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole sprawują: dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pełniący funkcje kierownicze zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

3. Przedmiotem nadzoru jest całokształt pracy szkoły ze wszystkimi formami zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez nią.

4. Nadzór pedagogiczny polega na:

- 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli,
- 2) analizowaniu i ocenianiu efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz innej działalności statutowej szkoły,
- 3) udzielaniu pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 7. 1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania szkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Uczniom tym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, doradztwo zawodowe oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie _____ i na warunkach określonych w odrębnych przepisach oraz inne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

13. Szkoła zapewnia uczniom ciepły obiad przygotowywany w kuchni innej placówki i dowożony na szkolną stołówkę. Obiady są płatne. Wysokość opłat regulują odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 8. 1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, a w szczególności podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnia każdemu uczniowi warunki do rozwoju.

2. Działania te obejmują w szczególności:

- 1) organizację edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 3) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzanie szkołą.

§ 9. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym 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;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) nauczanie i wychowanie oparte na uniwersalnych wartościach takich jak: uczciwość, tolerancja, odpowiedzialność za siebie i innych, bezinteresowność, szacunek do pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności dzielenia się emocjami, miłości do ojczyzny, poszanowania narodowego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 7) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych oraz dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

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

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;

- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami

Rozdział III **Organy szkoły**

§ 11. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada szkoły,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada pedagogiczna,
- 5) rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi nadzór pedagogiczny, analizuje jego wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Rada szkoły liczy 9 członków – po 3 przedstawicieli uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Kadencja rady szkoły rozpoczyna się 1 września i trwa 2 lata.
5. Wybory do Rady Szkoły odbywają się zgodnie z jej regulaminem.
6. Rada szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
 - 2) uchwała Statut szkoły i wprowadza w nim zmiany;
 - 3) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
 - 4) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.
7. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego i rzecznika praw ucznia;
 - 5) wybiera spośród siebie radę wolontariatu, która tworzy plan pracy wolontariatu na dany rok szkolny
8. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
9. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
10. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
11. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wyraża opinie i wnioskuję do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 11, 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. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

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

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada szkoły, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

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

§ 14. 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.

§ 15. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje 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.

§ 16. 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 i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 17. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

§ 18. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania 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.

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

- 1) otaczanie troskliwą opieką uczniów, którzy z powodu różnych uwarunkowań wymagają szczególnych form opieki, w tym również pomocy materialnej (w miarę pozyskiwanych przez szkołę środków),
- 2) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie organizacji pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, terapeutycznej i profilaktycznej,
- 3) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie organizacji pomocy materialnej i dożywiania uczniów,

4) współpracę z Powiatową Komendą Policji, Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i Nieletnich i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie interwencji w sytuacjach trudnych,

5) współpracę z pielęgniarką szkolną w zakresie zdrowia,

6) objęcie szczególną opieką ww. uczniów w zakresie działań opiekuńczo-wychowawczych (rozmowy indywidualne, wspierające i motywujące z uczniami oraz rodzicami/prawnymi opiekunami); działania te koordynowane są przez pedagoga /psychologa szkolnego i opierają się na współpracy wszystkich pracowników szkoły,

§ 20. 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.

§ 21. 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.

§ 22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 23. 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). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej oraz szkolnym boisku (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

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.

§ 24. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do dnia ustalonego w planie pracy szkoły na dany rok szkolny. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem po zakończeniu pierwszego półrocza i kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

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

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§26. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

§ 27. 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) przygotowuje uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej;
- 2) kształtuje postawę uczenia się przez całe życie;
- 3) wspiera nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) przygotowuje rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 5) tworzy współpracę na rzecz rozwoju zawodowego uczniów.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez całą społeczność szkolną: dyrekcję szkoły, nauczycieli i wychowawców, specjalistów, uczniów, począwszy od klasy 1 oraz rodziców.

3. Szkoła w tym zakresie współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi ją.

4. Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową, odnosząc się do doradztwa zawodowego. Potwierdzeniem tego jest symbol (DZ) wpisany przy temacie lekcji.

Rozdział VII

Organizacja pracy biblioteki i świetlicy

- § 28.** 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.
 3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki prowadzi dyrektor szkoły.
 6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć lekcyjnych.
 7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
 9. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształtąco-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
 10. Działania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły, a w szczególności uwzględniają zadania w zakresie:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - b) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - e) organizacja udostępniania zbiorów oraz troszczenie się o właściwe wyposażenie, estetykę lokalu bibliotecznego;
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów bibliotecznych);
 - g) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
 - h) współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, wykorzystywania informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki (stanowiska komputerowe);
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - c) tworzenie nowych katalogów, teczek tematycznych (z różnych dziedzin życia);
 - d) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelní;

- e) prowadzenie zajęć w ramach przysposobienia czytelniczego i medialnego, przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- f) indywidualne doradztwo w doborze źródeł informacji;
- g) umożliwienie tworzenia i przetwarzania informacji, w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni i dla przyjemności;
- h) zachęcanie do nowoczesnych form przekazywania informacji o literaturze oraz udostępnianie tekstów;
- i) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- a) poznanie zainteresowań uczniów;
- b) polecanie odpowiedniej literatury, zgodnej z zainteresowaniami uczniów;
- c) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z bibliotekami pozaszkolnymi, przedszkolem, w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, w celu pozyskiwania nowych czytelników, rozwijania kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu do samokształcenia;
- d) wyrabianie i pogłębianie u dzieci nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie;
- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (imprezy czytelnicze, spotkania, konkursy, wystawki, itp.);
- f) informowanie nauczycieli i wychowawców, na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- a) zaspakajanie potrzeby kulturalno-rekreacyjnej uczniów;
- b) udostępnianie lokalnych, regionalnych i narodowych źródeł informacji, stwarzanie możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń;
- c) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- d) wycieczki edukacyjne (np. do MBP, czy innej szkoły lub instytucji, itp.);
- e) gromadzenie literatury regionalnej;
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, (np. konkursy, wystawki, imprezy czytelnicze, spotkania, itp.);
- g) przygotowanie do roli świadomego, krytycznego odbioru dzieł kultury, w tym masowej;

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:

- 1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowanie do samokształcenia, stały kontakt z łącznikami bibliotecznymi;
- b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, współpraca z Samorządem Uczniowskim

2) z nauczycielami:

- a) udział w realizacji zadań programowych szkoły przez dostarczanie źródeł oraz opracowań na lekcje oraz dla kół zainteresowań;
- b) uzgadnianie z nauczycielami zakupu lektur szkolnych i nowości;
- c) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów w poszczególnych klasach;
- d) pomoc nauczycielom doskonalącym się w zawodzie;
- e) pomoc nauczycieli przy selekcji zbiorów bibliotecznych;
- f) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów; spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki oraz na nagrody książkowe;
- b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- c) współudział w organizowaniu imprez środowiskowych;
- d) indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) uczestniczenie w międzyszkolnych konkursach czytelniczych;
- c) konferencje metodyczne, szkolenia;
- d) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
- e) wypożyczanie międzybiblioteczne;
- f) wspólne organizowanie imprez czytelniczych na terenie szkoły;

12. W celu zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów szkoły:

- 1) podręczniki są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
- podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego;

- 2) wypożyczenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy;
- 3) podręczniki są wypożyczane uczniom nie później, niż do dnia 14 września danego roku szkolnego;
- 4) wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego;
- 5) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych;
- 6) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki biblioteki szkolnej;
- 7) zwrot następuje nie później niż do 20 czerwca danego roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów komisyjnych zwracają podręczniki nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
- 8) podczas zwrotu podręcznika do biblioteki wychowawca klasy oraz nauczyciel bibliotekarz dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia;
- 9) w przypadku kwalifikacji podręcznika, jako niezdadnego do dalszego użytkowania, sporządza się protokół;
- 10) rodzice ucznia, którego podręczniki zostały zakwalifikowane, jako niezdadne do dalszego użytkowania, są zobowiązani do jego odkupienia;
- 11) w przypadku zniszczenia podręcznika rządowego w klasach I – III, rodzice są zobowiązani do wpłaty kosztów zakupu nowego podręcznika na wskazane konto bankowe; potwierdzenie wpłaty lub odkupione podręczniki należy dostarczyć do sekretariatu szkoły najpóźniej do 31 sierpnia danego roku;
- 12) zapisu ust. 10 i 11 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu;
- 13) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zgubieniem;
- 14) w przypadku zniszczenia, bądź zgubienia podręcznika, uczeń lub rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym, nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.

13. Szkoła posiada program rozwoju czytelnictwa dla klas 1 – 3, 4 – 8.

§ 29. 1. W szkole działa świetlica.

2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

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

4. Świetlica zapewnia uczniom:

- 1) opiekę wychowawczą przed i po zakończonych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) pomoc w nauce;

- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej na świeżym powietrzu;
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań;
 - 5) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor w regulaminie pracy świetlicy.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego nauczanie, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, 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.

§ 31. 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) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcanie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 3) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 4) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
- 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
- 6) monitorowanie realizacji programu rozwoju czytelnictwa.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

7. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

8. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) diagnozowanie środowiska ucznia;
- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- d) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

9. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów lub wychowanków w życiu;
- b) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- c) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- e) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- f) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- g) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- h) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- i) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, tj. z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami

działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny; kuratorem sądowym.

10. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. 1. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela, jeśli organ prowadzący wyrazi na to zgodę.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć;
- 2) opieka nad uczniami w czasie spacerów, wycieczek;
- 3) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
- 4) dbałość o przestrzeganie zasad BHP.

3. Pomoc nauczyciela nie zastępuje nauczyciela w zakresie informowania rodziców o postępach lub trudnościach w nauce ich dzieci, nie może bowiem przejmować obowiązków nauczyciela.

§ 33. 1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do zadań pielęgniarki w szczególności należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 2) sprawowanie opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 3) powiadamianie rodziców o terminach, zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki zdrowotnej nad uczniami.

§ 34. 1. Szkoła zatrudnia również:

- 1) pracowników administracji;
- 2) pracowników obsługi.

2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 35. 1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie celem:

- 1) planowania i organizowania procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) doskonalenia umiejętności i współpracy zespołowej.

1. Zespoły mogą być stałe lub doraźne, a pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli, w porozumieniu z rodzicami i uczniem poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) wspomaganie ucznia w byciu odpowiedzialnym za samodzielne planowanie swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia,
- 3) zaangażowanie,
- 4) kompetencje społeczne

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące postępów edukacyjnych ucznia, przekazywanie mu informacji zwrotnych oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Nauczyciele i wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego ogólnie informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wszystkie oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego i są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie lub pisemnie i opatruje komentarzem motywującym ucznia do dalszej pracy.

7. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie klas 1 – 3 przechowują w specjalnym segregatorze, który przez cały rok szkolny jest w szkole. Uczniowie i rodzice otrzymują prace do wglądu na terenie szkoły. Prace pisemne uczniowie mają obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów klas 4 – 8 są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Wskazane wyżej dokumenty mogą być skopiowane.

10. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na terenie szkoły. Wnioskodawca może sporządzić kopię udostępnionego dokumentu.

11. Prace kontrolne, sprawdziany, kartkówki, prace twórcze ucznia a także ankiety dotyczące ucznia, cała dokumentacja związana z funkcjonowaniem ucznia i jego sytuacją winny być przechowywane z sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Nauczyciel nie może przechowywać dokumentacji z danego roku szkolnego dłużej niż do jego zakończenia. W przypadku nieodebrania prac, nauczyciel zobowiązany jest komisyjnie zniszczyć prace nie później niż do 1 września kolejnego roku szkolnego.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki w szczególności brane jest pod uwagę przygotowanie do zajęć i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego brana jest pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

14. Ocenie powinna towarzyszyć refleksja i dyskusja nauczyciela, ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na temat sposobu doskonalenia dalszej pracy ucznia; nauczyciel powinien podkreślać wkład pracy ucznia, doceniać jego wysiłek i starania pokazując jednocześnie słabe strony jego pracy; ocena staje się motywacją dalszej pracy.

15. Nauczyciele sprawdzają osiągnięcia edukacyjne uczniów w następującej formie:

- 1) ustnej (wypowiedź na określony temat, aktywność);
- 2) pisemnej (prace klasowe, prace domowe, sprawdziany, testy, opracowania, referaty);
- 3) praktycznej (problemowe, doświadczalne, praktyczne, twórcze).

16. Sprawdziany powinny zostać ocenione w terminie dwutygodniowym. Liczba sprawdzianów całogodzinnych nie może przekraczać 3 w ciągu tygodnia w danej klasie ze wszystkich przedmiotów nauczania i 1 w ciągu dnia.

17. W celu przestrzegania tej procedury:

- 1) nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o planowanym sprawdzianie i wpisuje go w terminarzu dziennika;
- 2) sprawdziany poprzedzone są powtórzeniem wiadomości;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany podać w formie pisemnej kryteria sukcesu do sprawdzianu – nie później niż tydzień przed sprawdzianem; nie podaje się kryteriów sukcesu do kartkówki;
- 4) w przypadku przekroczenia dwutygodniowego terminu oceniania sprawdzianów, kartkówek, prac oceny niedostateczne nie są wpisywane, a pozostałe tylko za aprobatą ucznia.

18. W celu motywacji ucznia do lepszej pracy ocenie podlegają również:

- 1) aktywność uczniów na zajęciach (zasady oceny ustala nauczyciel i o których wiadomo uczniom),
 - 2) praca uczniów w grupach - uczniowie oceniani są w zależności od wkładu pracy,
 - 3) estetyka, systematyczność prowadzenia zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń,
 - 4) zadania domowe dla chętnych,
 - 5) samodzielnie przeprowadzone doświadczenia, dodatkowe projekty edukacyjne,
- 5) Błędy ortograficzne, które powinny być poprawiane przez wszystkich nauczycieli, mają wpływ jedynie na ocenę z języka polskiego.

§ 37. 1. Wszyscy nauczyciele w szkole w klasach 1-3 stosują jednolitą politykę oceniania, odrębną nauczyciele klas 4-8, z tym, że we wszystkich klasach w ocenianiu bieżącym stosuje się zasady oceniania kształtującego, udziela informacji zwrotnej ustnej i pisemnej, która zawiera wskazówki dotyczące tego, co w pracy było dobre, a co wymaga dalszego doskonalenia.

- 1) pisemna informacja zwrotna wymagana jest przy ocenianiu wszystkich form wypowiedzi, jakie uczeń tworzy pisemnie na lekcjach języka polskiego;
- 2) pisemna informacja zwrotna nie jest wymagana przy ocenianiu sprawdzianu, testu, kartkówki, gdyż są to już ostateczne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia z danego zakresu/działu.

§ 38. 1. Bieżące ocenianie w klasach 1-3 powinno służyć uczniowi i pozwalać uczniowi doskonalić jego wiedzę i umiejętności.

2. W klasie 1 we wrześniu nauczyciel dokonuje diagnozy wstępnej uczniów, biorąc pod uwagę sfery rozwoju ucznia: fizyczną, umysłową i społeczno-emocjonalną.

3. W klasie 1 nauczyciel kontroluje indywidualne postępy uczniów i odnotowuje w dzienniku zajęć stopień opanowania umiejętności przy pomocy symboli:

- 1) Z - znakomicie
- 2) B – bardzo dobrze,
- 3) D – dobrze,
- 4) W – wystarczająco,
- 5) M – minimum,
- 6) JN – jeszcze nie potrafi.

4. Przyjęte symbole nie stanowią ukrytej formy stopnia szkolnego, gdyż ocena przekazywana uczniom i rodzicom ma formę opisową.

5. W klasach 2-3 oceny bieżące są wyrażane cyframi w skali 2 – 6 oraz symbolem JN (jeszcze nie potrafi) wg następujących kryteriów oceniania:

- 1) 6 – uczeń znakomicie opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych oraz posiada dodatkowe wiadomości z danej dziedziny,
- 2) 5 – uczeń opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
- 3) 4 – uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów z pełnym zakresem;
- 4) 3 – uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
- 5) uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie koniecznym;
- 6) JN – uczeń jeszcze nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie koniecznym.

6. Ocena wyrażona symbolem zawsze zawiera zawsze informację zwrotną.

7. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” lub „-”.

8. Kryteria oceniania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) 0% - 33% - JN
- 2) 34% - 49% - M (w przypadku klasy 1), 2 (w przypadku klas 2-3)
- 3) 50% - 74% - W (w przypadku klasy 1), 3 (w przypadku klas 2-3)
- 4) 75% - 89% - D (w przypadku klasy 1), 4 (w przypadku klas 2-3)
- 5) 90% - 99% - B (w przypadku klasy 1), 5 (w przypadku klas 2-3)
- 6) 100% - Z (w przypadku klasy 1), 6 (w przypadku klas 2-3)

9. W klasach 1-3 oceny śródroczne i końcowe mają formę opisową.

§ 39. 1. Bieżące ocenianie w klasach 4 – 8 powinno służyć uczniowi i pozwalać uczniowi doskonalić jego wiedzę i umiejętności.

2. W ramach bieżącego oceniania, oceniania sprawdzianów, testów w klasach 4 – 8 nauczyciel może (ale nie musi) zamiast oceny niedostatecznej wpisać uczniowi informację „JN” (jeszcze nie opanował w zakresie koniecznym sprawdzanej części materiału) wraz z tygodniowym terminem, w którym powinien to zrobić. Jeśli uczeń nie zaliczy wskazanych zagadnień, otrzymuje ocenę niedostateczną.

3. W klasach 4 – 8 stosuje się stopnie według następującej skali:

- 1) 6 – celujący, skrót literowy cel, wymagania wykraczające;
 - 2) 5 – bardzo dobry, skrót literowy bdb, wymagania dopełniające;
 - 3) 4 – dobry, skrót literowy db, wymagania edukacyjne rozszerzające;
 - 4) 3 – dostateczny, skrót literowy dst, wymagania edukacyjne podstawowe;
 - 5) 2 – dopuszczający, skrót literowy dop, wymagania edukacyjne konieczne;
 - 6) 1 – niedostateczny, skrót literowy ndst, wymagania edukacyjne nieopanowane.
- śródrocznych:

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” lub „-”. Znaków tych nie stosuje się przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.

5. Kryteria oceniania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) 0% - 33% -niedostateczny,
- 2) 34% - 49% - dopuszczający,
- 3) 50% - 74% - dostateczny,
- 4) 75% - 89% - dobry,
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry,
- 6) 100% - celujący.

7) Zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów:

- 1) poprawa oceny ze sprawdzianu jest formą doceniania przez nauczycieli wysiłku i zaangażowania uczniów w osiągnięciu wyższego poziomu wiadomości i umiejętności, a przez to wyższych ocen, stosownie do swoich możliwości edukacyjnych;
- 2) zasady poprawiania ocen dotyczą tylko sprawdzianów obejmujących większe partie materiału, nie dotyczą form krótkich tzw. "kartków" (obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji);
- 3) uczeń ma prawo do ponownego przystąpienia do sprawdzianu w ciągu tygodnia od daty oddania przez nauczyciela prac;
- 4) o przystąpieniu do poprawy sprawdzianu wnioskuje uczeń i może się ona odbyć tylko raz;
- 5) termin i formę ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
- 6) ocena uzyskana z poprawy zastępuje ocenę, która była poprawiana;

- 7) w przypadku nieuzyskania wyższej oceny z poprawy, oceną ze sprawdzianu jest ta, którą uczeń uzyskał wcześniej;
- 8) jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania dla danych zajęć edukacyjnych;
- 9) w przypadku odmowy napisania sprawdzianu lub nieusprawiedliwionej nieobecności na nim czy też niezgłoszenia się do nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od terminu sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy;
- 10) nauczyciel ma prawo odmówić uczniowi możliwości poprawy oceny ze sprawdzianu w następujących przypadkach:

- a) jeżeli uczeń na sprawdzianie nie był obecny i nie usprawiedliwił nieobecności - dotyczy to szczególnie przypadków ucieczek z lekcji, na której odbywał się sprawdzian;
- b) gdy uczeń systematycznie nie wywiązywał się ze swoich obowiązków: nie wykonywał prac domowych, nie czytał lektur obowiązkowych, nie pracował na lekcji, przeszkadzał innym w pracy, wykazywał lekceważący stosunek do nauczyciela, nie prowadził zeszytu przedmiotowego;
- c) opuszczał bez usprawiedliwienia zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z danego przedmiotu, jeśli powinien w nich uczestniczyć.

11) ocenianie postępów ucznia cechuje:

- a) obiektywizm,
- b) indywidualizacja,
- c) konsekwencja,
- d) systematyczność,
- e) jawność,

12) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a w przypadku ich nieobecności nauczyciela wystawiającego ocenę wyznacza dyrektor szkoły;

13) oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych;

14) na ustalaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną mają decydujący wpływ oceny uzyskane z dłuższych form pisemnych, następnie innych samodzielnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych, a w ostatniej kolejności pozostałe oceny częściowe;

15) przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych obowiązują następujące kryteria:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
 - b) rozwiązuje zadania nietypowe, stosując zdobytą wiedzę i umiejętności,
 - c) wykazuje własną inwencję twórczą,

- d) stale dąży do rozwijania swoich zainteresowań;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) jest aktywny i systematyczny w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - c) łączy zdarzenia i procesy w logiczną całość,
 - d) wskazuje związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w sytuacjach problemowych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu dobrym;
 - b) typowe zadania teoretyczne i praktyczne rozwiązuje samodzielnie,
 - c) zwykle wykazuje się aktywnością i systematycznością w zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności,
 - d) zadania problemowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu zadawalającym,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sposób odtwórczy;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań na ocenę dostateczną,
 - b) ma braki w umiejętnościach i wiedzy wymaganej w programie nauczania, ale rokuje nadzieję na ich uzupełnienie w dalszym procesie kształcenia,
 - c) rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym poziomie.

§ 40. 1. Dyrektor lub nauczyciel uczący w danej klasie ma prawo przeprowadzić roczny lub półroczny pomiar diagnostyczny. Wyniki takiego sprawdzianu nie są podstawą klasyfikacji, nie wpisuje się z niego ocen, a jedynie informację procentową dotyczącą poprawności rozwiązanych zadań, udzielonych odpowiedzi.

2. W klasach, które w danym roku szkolnym przystępują do egzaminów zewnętrznych cyklicznie przeprowadzane są testy diagnozujące opanowanie umiejętności i wiedzy określonych w podstawie programowej w zakresie sprawdzanym podczas egzaminów zewnętrznych.

3. Nie ocenia się uczniów na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej nieobecności. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał w ciągu tygodnia.

4. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji bez podania przyczyny:

- 1) raz w półroczu z przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 1 - 2 godzin w tygodniu;
- 2) dwa razy w półroczu z przedmiotów obowiązkowych, które są realizowane w wymiarze od 3 godzin w tygodniu;
- 3) zasady wymienione § 40 ust. 5 podpunkt 1 i 2 nie dotyczą lekcji powtórzeniowych;
- 4) nauczyciel wprowadza do dziennika zapis - np.

5. Informacja o zadaniu domowym umieszczana jest w miarę możliwości przez nauczyciela w e-dzienniku.

6. Nie zadaje się zadań domowych na weekendy, okresy świąteczne, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, ferie i dłuższe przerwy w nauce.

7. W pierwszym dniu po feriach lub przerwach świątecznych, imprezach szkolnych, po wycieczkach nie są przeprowadzane sprawdziany wiadomości ani kartkówki. Uczniowie też nie są pytani i nie mają sprawdzanego zadania domowego.

§ 41.1. W szkole obowiązują zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz zasady zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego oraz udziału w zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia;
- 3) istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres (W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.);
- 4) całkowitego zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza specjalisty o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii (w tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wf-u i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany;

jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.);

5) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją lub niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego; zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

Rozdział X

Warunki promowania i klasyfikowania uczniów

§42. 1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym (klasyfikacja śródroczna i roczna). Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) składają wtedy do dyrektora szkoły podanie o taki egzamin. Tryb przeprowadzenia takiego egzaminu regulują zapisy w rozdziale XII Statutu.

7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Tryb przeprowadzenia takiego egzaminu regulują zapisy w rozdziale XII Statutu.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy i nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach okresowych z zajęć edukacyjnych (śródrocznych lub rocznych) oraz ocenach zachowania, w tym ocenach opisowych w klasach 1-3. Propozycja oceny w klasach 4 – 8 może być wyrażona wyłącznie jedną cyfrą. Nie dopuszcza się zapisu typu: 1/2, 2/3, 3/4, 4/5, 5/6. Nie stosuje się również znaków: +, -. Informacja ta odbywa się przez e-dziennik w rubryce danego przedmiotu: ocena proponowana.
14. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy informują rodziców poprzez e-dziennik o przewidywanych dla ucznia okresowych (śródrocznych lub rocznych) ocenach niedostatecznych z przedmiotów i nagannej ocenie z zachowania. Informację tę umieszcza się w rubryce danego przedmiotu: ocena proponowana. Dodatkowo nauczyciel przedmiotu wysyła do rodziców/opiekunów prawnych wiadomość poprzez e-dziennik. Jeśli nauczyciel nie dopełni tego obowiązku, nie może wystawić uczniowi okresowej (śródrocznej lub rocznej) oceny niedostatecznej. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest regularne sprawdzanie wiadomości w e-dzienniku. Jeśli rodzic nie ma możliwości dostępu do e-dziennika, zobowiązany jest zgłosić to na początku roku szkolnego lub po ustaniu takiej możliwości, jeśli wcześniej ją miał. W przypadku braku dostępu do e-dziennika nauczyciel telefonicznie informuje rodzica o konieczności przybycia do szkoły i w trakcie spotkania przekazuje mu informację pisemną, której odbiór rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem. Jeśli rodzic nie ma dostępu do e-dziennika, nie zjawia się na spotkaniu, informację tę wysyła się tradycyjną pocztą i uznaje za przekazaną.
15. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) z pisemnym wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie do dyrektora szkoły, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
- a) brał udział przynajmniej w 75% zajęć;
 - b) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - c) ze wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał oceny pozytywne;
- 2) jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie; wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
- 3) uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny w ciągu trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny, składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły z zaznaczeniem oceny, o jaką się ubiega;
- 4) dyrektor wyznacza termin egzaminu sprawdzającego, który ma się odbyć od 3 do 5 dni od daty złożenia wniosku;

- 5) egzamin sprawdzający jest przeprowadzany w formie pisemnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego; egzamin sprawdzający z informatyki, muzyki, techniki, plastyki oprócz formy ustnej ma też formę praktyczną;
- 6) do przeprowadzenia pisemnego lub praktycznego egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
 - c) wychowawca klasy;
- 7) pytania na egzamin sprawdzający przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.
16. W przypadku gdy wskazana przez ucznia we wniosku ocena roczna jest co najmniej równa ocenie śródrocznej zakres materiału sprawdzianu obejmuje drugie półrocze. W przypadku, gdy wskazana ocena jest wyższa od oceny śródrocznej zakres materiału obejmuje cały rok szkolny.
17. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład zespołu;
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego;
 - 3) pytania sprawdzające;
 - 4) uzyskaną ocenę wraz z krótkim uzasadnieniem;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
18. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
20. Laureaci konkursów przedmiotów o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział XI

Skala ocen i zasady oceniania zachowania

§43.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocena uwzględnia opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Uczeń, który odbywa nauczanie indywidualne, oceniany jest przez wychowawcę na podstawie po zasięgnięciu opinii uczących nauczycieli. Ocena powinna uwzględniać przede wszystkim stosunek do obowiązków szkolnych i kulturę osobistą.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:

- 1) opinię własną ucznia;
- 2) opinię klasy;
- 3) opinie nauczycieli wyrażone w uwagach i pochwałach zamieszczonych w e-dzienniku.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp) naganne(ng) .

7. Kryteria oceniania zachowania:

1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) reprezentuje szkołę na zewnątrz lub aktywnie pracuje w samorządzie klasowym, samorządzie uczniowskim lub szkolnym klubie wolontariusza lub aktywnie działa na rzecz innych;
- b) wykazuje wysoką kulturę osobistą (okazuje szacunek dla innych osób, właściwie zachowuje się w każdej sytuacji, ma estetyczny wygląd, przejawia poczucie odpowiedzialności, dba o kulturę języka);
- c) dba o honor i tradycje szkoły;
- d) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki i frekwencji;
- g) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach i sporadyczne usprawiedliwione spóźnienia na lekcje;

2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) aktywnie działa na rzecz innych (rówieśników, środowiska) oraz wykazuje wysoką kulturę osobistą (okazuje szacunek dla starszych innych osób, właściwie zachowuje się w każdej sytuacji, ma estetyczny wygląd, przejawia poczucie odpowiedzialności, dba o kulturę języka);
- b) dba o honor i tradycje szkoły;
- c) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom;
- e) sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki i frekwencji;
- f) ma co najwyżej 7 nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach i sporadyczne spóźnienia na lekcje;

3) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków objętych regulaminami obowiązującymi w szkole;
- b) wykazuje kulturę osobistą (okazuje szacunek dla innych osób, zachowuje się właściwie, ma estetyczny wygląd, przejawia poczucie odpowiedzialności, dba o kulturę języka);
- c) dba o honor i tradycje szkoły;
- d) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki i frekwencji;
- g) ma nie więcej niż 14 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach i nieliczne spóźnienia na lekcje;

4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się właściwie (nie sprawia większych kłopotów wychowawczych i okazuje szacunek innym);
- b) ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach (z zastrzeżeniem, że nie mogą to być powtarzające się nieobecności na lekcjach tego samego przedmiotu);
- c) stara się postępować zgodnie z regulaminami obowiązującymi w szkole;
- d) jego zachowanie rzadko spotyka się z krytyką nauczycieli;
- e) zachowuje zasady bezpieczeństwa i nie ulega nałogom;
- f) dba o honor szkoły i akceptuje jej tradycje;
- g) potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się je poprawić;

5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych;
- b) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
- c) narusza regulaminy obowiązujące w szkole;
- d) ma więcej niż 30 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach i liczne spóźnienia;

- e) cechuje go niska kultura osobista;
 - f) zdarza się, że sięga po papierosy, ale nie sięga po alkohol i środki psychoaktywne;
 - g) uczestniczy w bójkach;
- 6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne;
 - b) odmawia udziału w pracy na rzecz szkoły i klasy;
 - c) nie wypełnia powierzonych mu obowiązków;
 - d) bez szacunku odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - e) rażąco narusza regulaminy obowiązujące w szkole;
 - f) długotrwale wagaruje;
 - g) świadomie niszczy i dewastuje cudzą własność; wszedł w konflikt z prawem w szkole lub poza szkołą;
 - h) pali papierosy, pije alkohol, używa środków psychoaktywnych lub rozprowadza wśród uczniów papierosy, alkohol, środki psychoaktywne na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - i) stanowi zagrożenie dla otoczenia, nosi niebezpieczne przedmioty;
 - j) stosuje cyberprzemoc.

§44.1. Usprawiedliwienie nieobecności wychowawca przyjmuje na piśmie lub przez e – dziennik w ciągu 7 dni, licząc jako pierwszy dzień powrót ucznia do szkoły. Po tym terminie wychowawca klasy uznaje nieobecność za nieusprawiedliwioną bez możliwości jej usprawiedliwienia.

2. Każdy wychowawca ma obowiązek na początku roku szkolnego poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach zachowania. Informacja ta odbywa się przez e-dziennik w rubryce: ocena proponowana.

4. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują rodziców poprzez e-dziennik o przewidywanych ocenach zachowania: nagannej i nieodpowiedniej. Informację tę umieszcza się w rubryce: ocena proponowana. Dodatkowo wychowawca wysyła do rodziców/opiekunów prawnych wiadomość poprzez e-dziennik. Jeśli wychowawca nie dopełni tego obowiązku, nie może wystawić uczniowi okresowej (śródrocznej lub rocznej) oceny nagannej lub nieodpowiedniej. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest regularne sprawdzanie wiadomości w e-dzienniku. Jeśli rodzic nie ma możliwości dostępu do e-dziennika, zobowiązany jest zgłosić to na początku roku szkolnego lub po ustaniu takiej możliwości, jeśli wcześniej ją miał. W przypadku braku dostępu do e-dziennika nauczyciel telefonicznie informuje rodzica o konieczności przybycia do szkoły i w trakcie spotkania przekazuje mu informację pisemną, której odbiór rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem. Jeśli rodzic nie ma

dostępu do e-dziennika, nie zjawia się na spotkaniu, informację tę wysyła się tradycyjną pocztą i uznaje za przekazaną.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych oraz na promocję i ukończenie szkoły.

6. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

7. Uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny rocznej w ciągu trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny zgłasza pisemnie wniosek o podwyższenie nauczycielowi wychowawcy wraz z uzasadnieniem potwierdzającym spełnienie wymagań innych niż dotychczas uwzględnione przy określaniu propozycji oceny.

8. Wychowawca analizuje otrzymaną dokumentację i po zasięgnięciu opinii nauczycieli ucznia, zespołu klasowego i zainteresowanego ucznia ustala roczną ocenę zachowania.

9. 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 ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

10. 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. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. W skład komisji wchodzi: dyrektor, jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, przedstawiciel rady szkoły.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen.

Rozdział XII

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia

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

2. Rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia i frekwencji poprzez dane udostępniane im w dzienniku elektronicznym.

3. Co najmniej cztery razy do roku odbywają się zebrania rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców klas wg kalendarza szkolnego oraz z nauczycielami według bieżących potrzeb.

4. Sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny o osiągnięciach w zakresie edukacji wczesnoszkolnej regulują zapisy w statucie.

5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej bądź ustnej.

6. W dzienniku elektronicznym oprócz cyfrowych ocen stosuje się następujące oznaczenia:

1) bz – brak zadania domowego,

2) JN – „jeszcze nie”- informacja o niewystarczającym opanowaniu danej partii materiału,

3) np. - nieprzygotowanie do lekcji z trzech ostatnich tematów, brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego oraz wskazanych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych,

4) nb – nieobecność ucznia,

5) + - za aktywność (nie stosuje się zapisu: - za brak aktywności),

6) % uzyskanych punktów z zadania, sprawdzianu sprawdzającego wiedzę i umiejętności.

7. **Niedopuszczalne jest stosowanie innych znaków i zapisów, w tym cyfry 0.** Natomiast dopuszcza się zapis oceny opisowej zamiast cyfrowej.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole w dzienniku elektronicznym (wiadomość do wychowawcy) lub w formie pisemnej bądź ustnej przekazanej wychowawcy (lub nauczycielowi przedmiotu).

9. **O przewidywanych ocenach nauczyciele informują ucznia podczas zajęć szkolnych, a rodziców (opiekunów prawnych) zgodnie z zapisami w Statucie.**

10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej są informowani o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu.

11. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej są informowani o nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.

12. **Przyjmuje się, że informacja przez e – dziennik jest wiadomością skuteczną.**

13. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach innych niż niedostateczna, naganna, nieodpowiednia.

14. W przypadku braku możliwości korzystania z Internetu poza szkołą uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać na terenie szkoły dostęp do danych zgromadzonych w dzienniku elektronicznym w terminie uzgodnionym z wychowawcą lub administratorem systemu.

Rozdział XIII

Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy

§ 46.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą wtedy do dyrektora szkoły podanie o taki egzamin.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – w przypadku klasyfikacji rocznej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (temu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania, a egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych);

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1., przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – przewodniczący komisji, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych - członek komisji.

1) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2) pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej opracowuje zgodnie z kryteriami (na ocenę dopuszczającą lub wyższą) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu lub w przypadku jego niezdolności do pracy inny nauczyciel tego przedmiotu (przedmiotu pokrewnego), który jest egzaminatorem, a zatwierdza przewodniczący komisji;

3) opracowane pytania przynajmniej na jeden dzień przed egzaminem egzaminator przedstawia do wglądu dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej, celem określenia zgodności z kryteriami.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący oraz nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §47 ust. 1 i §48 ust. 1.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §47 ust. 1.

§ 47.1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny). Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Sprawdzenie musi odbyć się do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły - przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może go zdawać w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 48.1. Uczeń klas IV- VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą wtedy do dyrektora szkoły podanie o taki egzamin.** W wyjątkowych przypadkach, na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie: dyrektor lub zastępca albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- członek komisji. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, w przypadku tych przedmiotów część pisemna zastąpiona jest egzaminem praktycznym.

5. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

7. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 10.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy wyższej - powtarza klasę, z zastrzeżeniem, iż za zgodą rady pedagogicznej uczeń raz w ciągu cyklu nauczania może przejść z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej.

9. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

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

11. Termin uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

12. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły - przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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.

13. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

15. Uczniowi, który składa na koniec roku szkolnego podanie o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy wstrzymuje się wydanie świadectwa do czasu ustalenia wyników egzaminu.

16. Uczniowi, który zdał z wynikiem pozytywnym egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy, nauczyciel ma obowiązek wystawić ocenę egzaminacyjną, a Rada Pedagogiczna uwzględnić tę zmianę w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

Rozdział XIV

Dokumentowanie przebiegu nauczania

§ 49.1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen, w których dokumentuje osiągnięcia uczniów i dane o frekwencji w danym roku szkolnym zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Dziennik elektroniczny jest usługą świadczoną przez VULCAN sp. z o.o. z siedzibą: ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław IBRUS (KRS 0000153176).

3. Usługa ta dostępna jest pod adresem <https://uonetplus.vulcan.net.pl/kedzierzynkozle>

4. Wszystkie dane przechowywane są na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.).

5. Spółka VULCAN w rozumieniu ww. ustawy pełni rolę podmiotu przechowującego dane, a Szkoła rolę administratora danych osobowych.
6. Szkoła przekazuje loginy i hasła uprawnionym użytkownikom, ponosząc odpowiedzialność za weryfikację tożsamości osób, którym przekazywane są dane dostępne do dziennika elektronicznego.
7. Dane udostępnianie są selektywnie jedynie zarejestrowanym użytkownikom – dyrekcji szkoły, nauczycielom, uczniom i rodzicom (opiekunom uczniów) w formie i zakresie zgodnym z wymogami obowiązującego w Polsce prawa.
8. Uprawnienia użytkowników do korzystania z poszczególnych funkcji dziennika elektronicznego są przydzielane przez Szkolnego Administratora e-dziennika.
9. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do korzystania z serwisu zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa i normami społecznymi, a w szczególności do ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 10.** System informatyczny prowadzony przez VULCAN umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 50. 1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

- 2) korzystania z pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 3) spotkań trójstronnych uczniów – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w 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.

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

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 7 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającą skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 51.1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły - o ile nie uzyskali pełnoletności;
- 4) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów, zasad i zarządzeń;
- 5) przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie;
- 6) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i nieopuszczania bez zgody nauczyciela sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
- 8) do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący; zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy;
- 9) przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie:
 - a) 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 lub pracowników szkoły;
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
 - c) niedozwolony jest mocny makijaż, farbowanie włosów oraz malowanie paznokci mocnymi, krzykliwymi kolorami; paznokcie powinny być krótkie ze względu na bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego.

§ 52. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

1) na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;

2) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;

3) w przypadku korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela lub osoby prowadzącej zajęcia fakt ten odnotowany musi być w uwaga w e-dzienniku, a uczeń oddaje telefon lub sprzęt do depozytu w sekretariacie szkoły; po zwrot sprzętu zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie).

§ 53. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły i stypendium za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe – przyznawane przez dyrektora szkoły; list ten wręczany jest na forum klasy, a w przypadku absolwenta szkoły – na forum szkoły;

2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną; list ten wręczany jest na forum klasy,

3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy - przyznawany przez wychowawcę klasy; list ten wręczany jest na forum klasy.

§ 54. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:

1) naganą dyrektora szkoły,

2) naganą rady pedagogicznej,

3) naganą wychowawcy klasy.

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

3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady szkoły w terminie 14 dni. Rada szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady szkoły jest ostateczna.

Rozdział XVI

Usprawiedliwienia i zwolnienia

§ 55. 1. Uprawnionymi do usprawiedliwiania nieobecności, spóźnień uczniów są rodzice uczniów (prawni opiekunowie).

c.2. **Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.** Do wniosku można, ale nie trzeba, załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności lub spóźnienia.

c.3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

c.4. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 3, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

c.5. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 56. 1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć w danym dniu/ dniach. Do wniosku pisemnego lub złożonego poprzez wiadomość na e-dzienniku o zwolnienie ucznia w danym dniu/dniach stosuje się odpowiednio przepisy § 55 ust. 2, 4, 5 i 6, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej, jednak **nie przez telefon tylko w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą.**

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu/dniach, uznaje się za usprawiedliwione.

3. **Rodzice zobowiązani są do informowania co najmniej tydzień wcześniej o planowanej przez nich nieobecności ucznia spowodowanej np. wyjazdem rodzinnym, urlopowym. Zwraca się przy tym uwagę, że okresem na tego typu nieobecności są ferie zimowe, wakacje, przerwy świąteczne, a nie dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.**

4. **W przypadku nieobecności spowodowanych przyczynami wymienionymi w ust. 3 rodzice biorą całkowitą odpowiedzialność za opanowanie przez ucznia wiadomości**

i umiejętności nabywanych przez innych uczniów w tym czasie oraz uzupełnienie zeszytów, ćwiczeń, odrobienie zadań domowych, prac plastycznych i technicznych.

5. Dla ucznia, który w dni nauki szkolnej wyjeżdża np. na wczasy, do rodziny, nie stosuje się specjalnych przywilejów. Oczekuje się, że nie więcej niż dwa dni po powrocie do szkoły będzie miał uzupełnione wszystkie zaległości, opanowaną wiedzę i umiejętności. Sprawdziany, testy, zadania klasowe będzie pisał w terminie zaplanowanym dla całej klasy. Nauczyciel nie poświęca dodatkowego czasu na tłumaczenie uczniowi materiału z okresu nieobecności ucznia, która była spowodowana przyczynami wymienionymi w ust. 3.

Rozdział XI

Sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny

§ 57. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandar szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko:

c.5.1) sztandar szkoły składa się z płata, główicy, drzewca i szarfy;

c.5.2) płatem jest tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm, barwy biało-czerwonej po stronie głównej, a barwy błękitnej po stronie odwrotnej; boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą;

c.5.3) awers sztandaru (strona główna):

a) na biało – czerwonym tle w środku widnieje godło państwowe, którym jest orzeł biały z głową zwróconą w prawo i ozdobioną złotą koroną, zgodny z ustawą o godle państwowym;

b) rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności;

c) wokół godła znajduje się napis w kolorze złotym „BÓG, HONOR, OJCZYZNA” oraz rok „2021”;

c.5.4) rewers sztandaru (druga strona):

a.2.a) na jasnoniebieskim tle centralne miejsce zajmuje wizerunek Patrona szkoły – Papieża Jana Pawła II;

a.2.b) wokół wizerunku została umieszczona nazwa w kolorze złotym: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 im. Jana Pawła II w Kędzierzynie – Koźlu”

c.5.5) drzewce sztandaru wykonane jest z drewna toczonego; drzewce są dwudzielne, połączone tuleją z metalu w kolorze złotym i zakończone główicą w kształcie orła, godła Rzeczypospolitej Polskiej, a pod główicą umieszcza się kokardę w barwach narodowych.

§ 58. Szkoła posiada hymn o treści:

1. Tu, gdzie od wieków szumią sławięcickie drzewa
gdzie od pokoleń ludzka praca wre,
miłość do ludzi z każdym dniem dojrzewa
bo dobra i szacunku w naszej szkole uczę się

Ref:

**Janie Pawle naucz mnie
daj mi mądrości , w przyszłość prowadź ,
bym zdobył świata każdy szczyt
i niczego w życiu nie żałował**

2. Nasza szkoła nosi z dumą imię Papieża
co przemierzał świat i przykład nam dał
otwarty na innych, w serca jak dzwon uderzał
Jego opieka niech sprawi by świat lepszym się stał

Ref:

**Janie Pawle naucz mnie
daj mi mądrości , w przyszłość prowadź ,
bym zdobył świata każdy szczyt
i niczego w życiu nie żałował**

Tekst: ks. Mateusz Wieczorek

Muzyka ks. Daniel Nowak

§ 59. Logo szkoły stanowi znak graficzny:



§ 60. 1. Warunki stosowania ceremoniału szkoły:

- 1) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji;
- 2) do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) Dzień Edukacji Narodowej;
 - c) Święto Niepodległości;
 - d) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - e) zakończenie roku szkolnego;
 - f) Dzień Patrona – Święto Szkoły.
- 3) do obowiązków ucznia należy oddanie szacunku ludziom i wydarzeniom, z którymi związane są święta państwowe i szkolne uroczystości oraz egzaminy szkolne poprzez uroczysty strój:
 - a) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódniczka (bez wzorów); lub biała bluzka i długie czarne / granatowe spodnie (bez wzorów);

b) chłopcy: biała koszula (nie koszulka, nie t shirt) i długie czarne/granatowe spodnie (niedopuszczalne są spodenki do kolan i krótsze)

2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) hymn państwowy;
- 3) część oficjalna uroczystości;
- 4) wyprowadzenie sztandaru;
- 5) część artystyczna.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

4. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę w środowisku lokalnym w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

5. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

6. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:

- 1) chorąży – uczeń klasy szóstej/siódmej/ósmej;
- 2) asysta – dwie uczennice klasy szóstej/siódmej/ósmej;

7. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 6. zwany pocztem rezerwowym. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy.

8. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki;
9. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
- 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka, ciemne, wyjściowe obuwie;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki, ciemne, wyjściowe obuwie na płaskim lub niskim obcasie.
10. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
11. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
12. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są dyrektorowi szkoły przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
13. **Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, wyróżniających się pod względem zachowania i nauki (dwóch uczniów i cztery uczennice).**
14. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
15. **O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.**
16. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
17. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.
18. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:

- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
- 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

19. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego uczniowie kończący kadencję pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

20. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.

21. Poczet sztandarowy sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

22. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

23. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych zatwierdza dyrektor szkoły.

Rozdział XIII **Przepisy końcowe**

§ 61. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotychczasowe przepisy.

§ 62. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 63. Niniejszy statut wchodzi w życie

Uchwała rady pedagogicznej

UCHWAŁA NR ...
RADY PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16 IM. JANA PAWŁA II
W KĘDZIERZYNIE - KOŹLU
z dnia

w sprawie: uchylenia poprzednio obowiązującego statutu szkoły i uchwalenia nowego statutu szkoły.

Na podst. art. 82 ust. 2 w zw. z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) uchwała się, co następuje.

§ 1. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały:

- 1) uchyla się dotychczas obowiązujący Statut Szkoły
- 2) uchwała się nowy Statut Szkoły ... (dalej jako „Statut”).

2. Statut stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie

Plan Procesu Ucznia Się

Indywidualny **Plan Procesu Ucznia Się** uczennicy/ucznia
klasy..... przedmiotu.....na początku roku szkolnego.....

Ja, niżej podpisana/podpisany swoją dotychczasową wiedzę z przedmiotu oceniam
w skali ocen 1 – 6 na.....)1

Moją ocenę wyżej uzasadniam tym, że
.....

W podsumowaniu śródrocznym chciałabym/chciałbym osiągnąć:
.....

Na koniec bieżącego roku szkolnego chciałabym/chciałbym uzyskać
ocenę)2..... .

Ze swojej strony zobowiązuję się do)3.....
.....
.....
.....

Ze strony nauczycielki/nauczyciela oczekuję, że)4.....
.....
.....

Opis nauczycielki/nauczyciela – odniesienie się do zaprezentowanego planu uczenia się
uczennicy/ucznia.....
.....
.....
.....

Podpis uczennicy/ucznia.....
data.....

Podpis nauczyciela.....
data.....

Do wiadomości rodziców)5
data.....

¹ - Jeśli uczeń uczył się przedmiotu wcześniej.

² - W skali ocen 1 – 6

³ - Opis celów i zadań, które uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym, sposobów osiągnięcia zakładanych celów i zadań, Sposoby opracowania i prezentowania wiedzy, opis efektów realizacji Planu Procesu Uczenia Sie.

⁴ - Oczekiwania względem wiedzy do uzupełnienia, wiedzy bieżącej, wiedzy podstawowej, wiedzy poszerzonej.

⁵ - Rodzica uczennicy/ucznia niepełnoletniej/niepełnoletniego.