

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY

W KUTNIE

KUTNO 29 LISTOPADA 2017

Tekst ujednolicony uwzględnia zmiany wprowadzone:

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 maja 2019r.
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2019r.
3. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 7 stycznia 2020r.
4. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2020r.
5. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 września 2020r.
6. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2021r.
7. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 kwietnia 2022r.
8. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022r.
9. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 6 lutego 2023r.
10. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2023r.

SPIS TREŚCI

Dział I Postanowienia ogólne	4
Dział II Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły.....	10
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny.....	11
Rozdział 4 Wolontariat w szkole	11
Dział III Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	12
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna.....	14
Rozdział 3 Samorząd Uczniowski.....	15
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	16
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	17
Dział IV Organizacja pracy szkoły	18
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	18
Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	20
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej.....	21
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	22
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	25
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej.....	26
Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły.....	27
Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami.....	28
Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej.....	30
Rozdział 10 Pomoc materialna dla uczniów oraz psychologiczno-pedagogiczna.....	30
Rozdział 11 Zasady funkcjonowania szkoły w czasie pandemii	33
Rozdział 12 Organizacja kształcenia uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.	34
Rozdział 13 Szczegółowa organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	37
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	47
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	48

Rozdział 2 Wychowawca oddziału.....	50
Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści.....	51
Rozdział 4 Pracownicy administracji i obsługi.....	54
Dział VI Ocenianie wewnętrzne	55
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania.....	55
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III.....	63
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów.....	67
Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	69
Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne.....	70
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy.....	71
Rozdział 7 Egzamin ósmoklasisty	72
Rozdział 8 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	74
Rozdział 9 Promowanie ucznia.....	76
Rozdział 10 Kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach 4 – 8	77
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	80
Dział VII Uczniowie.....	81
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	81
Rozdział 2 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	86
Rozdział 3 Tryb składania skarg w przypadku naruszeniu praw ucznia.....	87
Rozdział 4 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	87
Rozdział 5 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	88
Dział VIII Postanowienia końcowe	90

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa Nr 9 w Kutnie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną 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. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Władysława Jagiełły 6.
3. Szkoła nosi numer 9.
4. Szkoła nosi imię Władysława Jagiełły.
5. Treści związane z imieniem szkoły uwzględnione są w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
6. Organem prowadzącym jest Miasto Kutno. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy Pl. Marsz. J. Piłsudskiego 18 w Kutnie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty. Siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny to budynek przy al. Kościuszki 120 a w Łodzi.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
- § 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Władysława Jagiełły;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Jagiełły;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kutno;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć akt prawny ministra właściwego do spraw edukacji regulujący proces kształcenia w szkołach publicznych i niepublicznych, precyzujący cele kształcenia (wymagania ogólne), treści nauczania (wymagania szczegółowe), uwzględniający działalność edukacyjną opartą o szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, a także określający warunki i sposób realizacji zajęć edukacyjnych, umożliwiający ustalenie kryteriów oceniania;
 - 11) 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;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 17) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

- § 3.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka,

Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jest to w szczególności:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną,
 - e) indywidualizacja nauczania, między innymi poprzez organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, w szczególności przez:
 - a) tworzenie oddziałów dwujęzycznych,
 - b) tworzenie kół zainteresowań,
 - c) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - d) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - e) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, w szczególności przez:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

- i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jest to w szczególności:
 - a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
 - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności przez:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo – wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej uczniów:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wywołujących emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - e) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - f) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
 - a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w programach profilaktycznych,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 14) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele i zadania, o których mowa w ust. 3, osiągnane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
 - 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 8) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

- 9) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 10) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 11) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 12) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 13) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 14) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 15) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 16) rozwijanie zainteresowań i zdolności,
- 17) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 18) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 19) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 20) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

- § 4.** 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

- § 5.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
 5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Wolontariat w szkole

- § 5 a.** 1. Działania z zakresu wolontariatu mogą być realizowane przez koordynatorów wolontariatu, którymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły mogą zostać:
- 1) wychowawcy klas;
 - 2) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) pedagodzy;
 - 4) inni nauczyciele i nauczyciele specjaliści.
2. Zadanie szkoły w zakresie promowania idei wolontariatu realizowane jest poprzez:
- 1) organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie czynnie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych;
 - 2) wspieranie uczniów podejmujących wszelkie działania pomocowe;
 - 3) nagradzanie wolontariuszy.
3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin wolontariatu.
4. Formy nagradzania wolontariatu:
- 1) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;

- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły;
- 6) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

- § 7.1.** Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą i określenie warunków jego spełniania;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;

- 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 16) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 17) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 19) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 21) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 22) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 23) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 24) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 25) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 26) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, mających status pracowników samorządowych;
 - 27) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 28) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

- § 8.**
1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
 3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

- § 9.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3 **Samorząd Uczniowski**

- § 10.**
1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
 7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 4

Rada Rodziców

- § 11.**
1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
 5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- § 12.** 1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. Pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
 3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
 5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
 6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
 7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.
- § 13.1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

- § 14.**
1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
 3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25. Liczba uczniów w oddziale może ulec zmianie:
 - 1) w przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 2) jeżeli w przypadku określonym w pkt. 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego dzieli dany oddział.
 4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 6. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
 7. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
 8. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w sali z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
- § 15.**
1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
 2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8 dni.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów, a zajęcia z pływania do 15 uczniów.
10. Szkoła za zgodą organu prowadzącego prowadzi ciąg klas IV – VIII z rozszerzonym programem wychowania fizycznego.
11. Program wychowania fizycznego rozszerzony zostaje o 2 godziny w każdej grupie w zakresie: mini koszykówka i koszykówka dziewcząt, baseball chłopców, lekkoatletyka dziewcząt i lekkoatletyka chłopców.
12. Naboru uczniów do klasy IV z rozszerzonym programem wychowania fizycznego dokonują nauczyciele wychowania fizycznego wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Nauczyciele wychowania fizycznego zasięgają opinii innych osób, których wiedza i doświadczenie są niezbędne do prawidłowego dokonania naboru.
13. Warunkami przyjęcia do klasy IV z rozszerzonym programem wychowania fizycznego są:
 - 1) dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarskimi;
 - 2) pisemna zgoda rodziców;
 - 3) zaliczenie prób sprawności fizycznej.
14. Uczniowie, którzy nie spełniają wymogów klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego, mogą być na wniosek nauczyciela prowadzącego przeniesieni do równoległej klasy. Wniosek opiniuje rada pedagogiczna, a przenosi ucznia dyrektor szkoły.
15. Tryb postępowania podczas likwidowania oddziałów w związku z tworzeniem klas o rozszerzonym programie wychowania fizycznego jest następujący:
 - 1) po ustaleniu listy uczniów zakwalifikowanych do w/w klas dokonuje się podziału tych oddziałów, w których liczba uczniów jest najmniejsza.
 - 2) w przypadku jednakowej liczby uczniów podzielony zostaje oddział, z którego więcej uczniów zakwalifikowano do klas o rozszerzonym programie wychowania fizycznego.
16. Podczas przenoszenia uczniów z likwidowanych oddziałów do pozostałych należy dążyć do wyrównywania stanu liczbowego uczniów w istniejących już oddziałach.
17. Dyrektor szkoły ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
18. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
19. Klasa o rozszerzonym programie wychowania fizycznego zostaje oznaczona literką „a”.

- § 16.** 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
- § 17.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- § 18.** 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
- § 19.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty Nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- § 20.** 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji:

- polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 3) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3 **Organizacja świetlicy szkolnej**

- § 21.**
1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
 2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
 5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Regulamin stanowi odrębny dokument.
 6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
 7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

- § 22.** 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
 3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
 4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
 5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
 6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;

- 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
8. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

- § 23.**
1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
 2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
 5. Na przerwach sale lekcyjne na ogół są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 6. Po ostatniej lekcji uczniowie schodzą do szatni, następnie opuszczają budynek szkolny.
 7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Wł. Jagiełły oraz wejście boczne od strony parkingu, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne – wejściem bocznym, od strony basenu.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

21. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
22. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

- § 24.**
1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.
 3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 7) gabinetu logopedy;
 - 8) sali do zajęć terapeutycznych.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 25.**
1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
 2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
 5. Szczegółową organizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego zawiera „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej Nr 9 im. Władysława Jagiełły w Kutnie”, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

- § 26.** 1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
 3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który stanowi odrębny dokument.
 4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 5. Wypożyczane są one uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 6. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa „Regulamin szczegółowych warunków korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji celowej w Szkole Podstawowej Nr 9 im. Władysława Jagiełły w Kutnie”, który stanowi odrębny dokument.
- § 27.** 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
- § 28.** Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia

- materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 29. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 30. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 31. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców lub uczniów (godziny dostępności nauczycieli w szkole), w trakcie, których:
 - a) rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - b) uczniowie, wychowankowie mogą uzyskać pomoc odpowiednią do potrzeb;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 7) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły prowadzonych dla ich dzieci z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- 11) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
- 12) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 13) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 14) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 12) współpracy z nauczycielami, dyrekcją szkoły, w zakresie działań wychowawczych i uświadamiania dziecka w sytuacjach, gdy dziecko dopuści się umyślnego spowodowania szkód;
 - 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
 - 14) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 15) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 16) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 17) osobiście włączać się w życie szkoły, ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 18) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 32. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być

pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

- § 33.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

- § 34.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 10

Pomoc materialna dla uczniów oraz psychologiczno-pedagogiczna

- § 35.** 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek losowy.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
- § 36.** 1. Rada miasta uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
- 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom I etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim, z zastrzeżeniem ust. 8
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom wymienionym w ust. 6.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 37. 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Szczegółowe zasady i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa system pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.

§ 38. 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla

ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

- § 39.**
1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub efektywne korzystanie z zajęć lekcyjnych obejmuje się go indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną.
 2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną.
 4. Indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę edukacyjną organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu i w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 3.
 5. Zajęcia indywidualnego nauczania oraz zajęcia realizowane w ramach zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
 6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
 8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
 9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
- § 40.**
1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
 2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
 4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 5. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą

rodziców, rodzice lub nauczyciel.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
11. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 69.

§ 41. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

Rozdział 11

Zasady funkcjonowania szkoły w okresie pandemii

- § 41a. 1.** W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły nie jest czasowo ograniczone albo zawieszona, stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju, a także wytyczne ministra zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w Procedurach funkcjonowania szkoły w czasie zagrożenia epidemicznego określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego

z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

- § 41b.** 1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie uczniów, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
2. W sytuacji, o której mowa w ust 1, zawieszono zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia w Regulaminie funkcjonowania szkoły w czasie nauki zdalnej lub w Regulaminie funkcjonowania szkoły w trybie hybrydowym określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:
- 1) technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i uczniów;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych;
 - 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych klasach;
 - 6) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.

Rozdział 12

Organizacja kształcenia uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

- § 41c.** 1. Zadaniem szkoły jest organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin oraz oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów

- będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.2, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
 5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno - oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
 6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 5, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 7. Kształcenie uczniów realizowane jest zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego według realizowanych w szkole programów nauczania oraz dostosowane pod względem treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów na podstawie specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
 8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
 9. W oddziałach przygotowawczych uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają zapewnioną pomoc osoby, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego. Do zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;

- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.
10. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w § 55 do § 81 z zastrzeżeniem ust. 12, 13
 11. Nauczyciel ustalając oceny, bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe bierze pod uwagę opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych wymaganiach edukacyjnych oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
 12. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy nauczyciel ocenia bieżące odpowiedzi i pisemne prace ucznia stopniem w skali od 1 do 6 tylko wtedy, gdy odpowiedzi ucznia i jego prace pisemne wskazują na znajomość języka polskiego wystarczającą do potwierdzenia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych.
 13. W przypadku, gdy znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki nauczyciel nie stosuje oceny w postaci stopnia od 1 do 6. Oceny bieżące zastępuje wtedy ocena w postaci informacji zwrotnej. W tej sytuacji uczeń nie podlega klasyfikacji śródrocznej.
 14. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania bieżących prac. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google lub są tłumaczone przez asystenta międzykulturowego.
 15. Ocena w postaci informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 13 i 14, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
 16. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole, zgodnie z § 31. Dodatkowo w przypadku braku znajomości języka polskiego zobowiązuje się asystenta międzykulturowego do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

17. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył ustala się na podstawie:
 - 1) ustalenia oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy szkoła miała możliwość zorganizowania udziału ucznia w takich zajęciach z innym oddziałem,
 - 2) egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzanego według zasad ustalonych dla uczniów wskazanych w § 69 ust. 2 pkt 4.
18. W roku szkolnym 2021/2022 oraz 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej, w przypadku gdy Rada Pedagogiczna uzna, że uczeń spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki,
 - 2) zakres realizowanych w oddziale zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.Uczeń nieklasyfikowany otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego. Informacje zawarte w zaświadczeniu określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
19. Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa po napisaniu przez ucznia testu kompetencji językowych, z którego sporządzony jest protokół może podjąć decyzję o skróceniu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym i kontynuowaniu przez ucznia nauki w oddziale ogólnodostępnym.
20. Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa, po napisaniu przez ucznia testu kompetencji językowych może przedłużyć naukę ucznia w oddziale przygotowawczym, gdy znajomość języka polskiego ucznia jest niewystarczająca do kontynuowania nauki w oddziale ogólnodostępnym.

Rozdział 13

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 41d. 1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone sytuacje w pkt 1–3

zawiesza się zajęcia w szkole, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1 lub przejścia w hybrydowy tryb pracy dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W czasie pracy zdalnej najważniejsze jest zrealizowanie celu nauczania, przy zachowaniu bezpieczeństwa, czyli bezpieczeństwa fizycznego, związanego ze stanem zagrożenia epidemiologicznego oraz zagrożeniami związanymi z cyberbezpieczeństwem oraz musi uwzględniać możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników – nauczycieli, uczniów.
4. Zapewnienia się nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej w miarę możliwości finansowych szkoły.
5. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.

- § 41e.**
1. Realizacja zajęć kształcenia na odległość odbywa się według określonych zasad przy użyciu ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych, które mogą być wykorzystywane przez nauczycieli.
 2. Podstawowym sposobem realizacji zadań szkoły jest wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość głównie za pomocą pakietu Office 365, w tym platformy Teams, Synergia Librus, poczty służbowej, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, portali edukacyjnych oraz innych wskazanych przez nauczyciela.
 3. Komunikaty i wiadomości dla rodziców oraz uczniów przesyłane są z wykorzystaniem e-dziennika oraz strony internetowej szkoły.
 4. Do korzystania z platformy Teams oraz Synergia Librus wskazanych w ust.2 uprawnione są osoby, które posiadają status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

- § 41f.**
1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkie osoby uprawnione do korzystania z ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są zapoznawane przez dyrekcję lub wychowawcę ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego użytkowania platform zawartych w:
 - 1) Regulaminie korzystania z kont platformy edukacyjnej w ramach pakietu Office 365 Firmy MICROSOFT DLA EDUKACJI przez pracowników i uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. Wł. Jagiełły w Kutnie;
 - 2) Zasadach korzystania z platformy Microsoft Teams w Szkole Podstawowej nr 9 im. Wł. Jagiełły w Kutnie zamieszczone w e – dzienniku.

3) Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 9 im. Wł. Jagiełły w Kutnie

2. Osoby uprawnione do korzystania z e dziennika Librus oraz platformy MS Teams (nauczyciele i uczniowie) mają założone indywidualne konta, które pozwalają na dostęp do danych osobowych ucznia oraz zajęć realizowanych zdalnie na platformie MS Teams. W lekcji zdalnej mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy
3. Dostęp do indywidualnego konta użytkownika zabezpieczony jest hasłem. Hasła powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania. Użytkownicy platformy (uczniowie i nauczyciele) są odpowiedzialni za nie ujawnianie haseł osobom nieuprawnionym do korzystania z lekcji realizowanych na platformie.
4. Platforma Synergia Librus oraz MS Teams zostały wdrożone w szkole i są zabezpieczone pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych osobowych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych w platformie MS Teams to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy MS Teams.
5. W systemie, gdzie dostęp do zajęć mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący – nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
6. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
7. Komunikacja ze szkołą i wymiana informacji odbywa się tylko przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.
8. Podczas lekcji on – line nauczyciele i uczniowie dbają o poszanowanie sfery prywatności każdego uczestnika zajęć poprzez stosowanie się do ustalonych zasad korzystania z platformy MS Teams, w tym odpowiednie korzystanie z mikrofonu i kamery.
9. Uczeń logujący się na lekcję powinien mieć do dyspozycji sprawnie działający mikrofon i kamerę. Mikrofon uczeń włącza, na polecenie nauczyciela lub gdy jest wywołany do odpowiedzi. Kamerę uczeń włącza na polecenie nauczyciela i kieruje ją zgodnie z tym poleceniem, głównie na wykonywane zadanie.
10. Uczniowie mogą korzystać z platformy Teams w tym z mikrofonów i kamer tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.
11. W trakcie lekcji on – line zabronione jest nagrywanie kolegów i nauczycieli oraz wykonywanie zdjęć i printscreenów z ich wizerunkiem, a także przetwarzanie tak pozyskanego wizerunku.

§ 41g. 1. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym lekcji zdalnych nauczyciel może wykorzystywać:

- 1) narzędzia informatyczne i materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 2) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
- 3) inne niż wymienione w pkt. 1 – 2 materiały wskazane przez nauczyciela;
2. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online nauczyciele mogą udostępniać uczniom na platformie Teams lub przez e-dziennik Librus.
4. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy Teams lub e – dziennika Librus.

- § 41h.** 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Kształcenie zdalne odbywa się:
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (konto na platformie MS Teams oraz e-dziennik Librus) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 5) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi;
 - 6) przez współpracę między nauczycielami przedmiotów, a nauczycielami współorganizującymi proces kształcenia;
 - 7) przez prowadzenie zdalnie kształcenia specjalnego. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
 3. Nauczyciele na bieżąco dokumentują swoją pracę związaną z realizacją zajęć kształcenia na odległość w dzienniku elektronicznym zgodnie z planem zajęć, uwzględniając realizowaną tematykę i treści nauczania.

4. W czasie pracy w trybie hybrydowym nauczyciele prowadzą zajęcia zdalnie z uczniami pozostającymi w domu, jak i obecnymi w szkole. Klasą opiekuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który nadzoruje pracę uczniów na lekcji.
5. Uczniowie realizują podstawę programową zgodnie z obowiązującym stałym planem lekcji, w formie on – line na MS Teams. Tylko w wyjątkowych i szczególnych sytuacjach przez e – dziennik.
6. Uczniowie nieobecni w szkole są zobowiązani do bieżącego uzupełniania materiału lekcyjnego. Rekomendujemy funkcjonowanie klasowej pomocy koleżeńskiej, która ma na celu wspieranie kolegów i koleżanek podczas nauki zdalnej.
7. Wszelkie problemy, trudności i pytania należy kierować do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności do pedagogów i psychologa szkolnego.
8. Szkoła zapewnia funkcjonowanie świetlicy w szczególności dla uczniów, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19 lub bezpośrednie usuwanie innych zagrożeń, z powodu których nastąpiło zawieszenie zajęć szkolnych.

§ 41i. 1. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia.

2. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
3. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem – zajęcia online są podzielone na dwie części. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W przypadku lekcji 30 minutowej, pozostałe 15 minut uczniowie przeznaczają na pracę poza monitorem komputera, np. z podręcznikiem, zeszytem przedmiotowym, zeszytem ćwiczeń, rozwiązują zadania. Mogą również w razie potrzeby przeznaczyć ten czas na konsultacje z nauczycielem. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
4. W klasach I – III każdego dnia pierwsza lekcja z wychowawcą zaczynać się będzie od 15 minutowego spotkania integracyjnego z oddziałem. Spotkanie to służyć będzie integracji dzieci i wychowawcy klasy, budowaniu relacji w klasie, a także rozpoznaniu ewentualnych trudności, które przeżywają dzieci i udzieleniu im pomocy w radzeniu sobie z trudnymi emocjami.

§ 41j. 1. Potwierdzenie obecności ucznia na lekcji on – line odbywa się podczas tej lekcji. Nauczyciel na początku sprawdza obecność, którą uczeń potwierdza ustnie.

2. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.

3. Frekwencja uczniów odnotowywana jest na bieżąco w dzienniku elektronicznym w trakcie lekcji on-line lub bezpośrednio po jej zakończeniu.
4. Gdy lekcje odbywają się on-line, a uczeń nie może się połączyć z nauczycielem, w miarę możliwości informuje swojego wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu o trudnościach z obecnością na lekcji on-line. Rodzic przez e-dziennik ze swojego konta informuje wychowawcę o nieobecności dziecka na lekcjach w dniu nieobecności lub kolejnym dniu oraz usprawiedliwia nieobecność ucznia na lekcjach zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Po trzech dniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach informowani są rodzice, którzy zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko. Gdy interwencja szkoły nie wpłynie pozytywnie na ucznia, o braku realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia informowane są odpowiednie instytucje.

- § 41k.**
1. Podczas zajęć on – line postępy uczniów, ich wiedza i umiejętności są monitorowane, oceniane i mogą być weryfikowane.
 2. Monitorowanie i dokumentowanie oraz weryfikacja postępów uczniów w nauce odbywa się poprzez pozyskiwanie informacji zwrotnej, m.in.:
 - 1) bezpośrednio w trakcie lekcji on-line;
 - 2) odesłanie wykonanych zadań przez zadanie domowe w e-dzienniku;
 - 3) zamieszczenie prac w plikach na MS Teams;
 - 4) poprzez wykorzystanie wybranych przez nauczyciela aplikacji pakietu Office 365;
 - 5) wysłanie przez pocztę służbową skanów, zdjęć wykonanych prac w zeszytach, plików tekstowych itp;
 - 6) lub innej ustalonej z uczniami ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
 3. Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace, które zostaną ocenione zgodnie z kryteriami. Niedotrzymanie ustalonego terminu lub oddanie pracy niesamodzielnej (plagiatu) jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
 4. Prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki są przeprowadzane w trakcie trwania lekcji on-line. W szczególnych przypadkach nauczyciel może poprosić o skierowanie kamery na wykonywaną przez ucznia pracę.
 5. Uczeń, który nie weźmie udziału w formie sprawdzającej wiedzę (kartkówka, sprawdzian, itp.), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
 6. Prace, które nauczyciel zlecił uczniom są obowiązkowe. Ocena nie zawsze musi być wyrażona stopniem.
 7. Zasady klasyfikacji uczniów podczas nauczania zdalnego odbywają się na zasadach opisanych w niniejszym Statucie.

- § 41.** 1. W celu zapewnienia wysokiej efektywności zdalnego nauczania konieczna jest współpraca wszystkich zaangażowanych podmiotów: dyrekcji, nauczycieli, uczniów, rodziców.
2. Współpraca dyrekcji i nauczycieli polega na:
- 1) Po zapoznaniu się z rozporządzeniami, informacjami, wytycznymi publikowanymi na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, przydatnymi do planowania i realizacji nauki zdalnej dyrektor przekazuje nauczycielom informacje o organizacji pracy szkoły przez e-dziennik;
 - 2) Dyrektor i wicedyrektorzy zachęcają nauczycieli do dzielenia się swoją wiedzą doświadczeniem z innymi oraz do zamieszczania dobrych praktyk na platformie Teams do wykorzystania przez innych nauczycieli naszej szkoły;
 - 3) Motywują nauczycieli do wzajemnej pomocy w pracy zdanej oraz w poznawaniu nowych narzędzi do nauczania zdalnego;
 - 4) Jeżeli jest taka potrzeba, zapewniają nauczycielom pomoc w sprawach technicznych poprzez zgłoszenie przez nauczyciela problemu do kierownika administracji i obsługi;
 - 5) Wicedyrektor w miarę potrzeb układa na bieżąco listę zastępstw do realizacji w systemie zdalnym;
 - 6) Dyrektor i wicedyrektorzy utrzymują kontakt z nauczycielami – za pomocą e-dziennika, telefonicznie lub e-mailowo;
 - 7) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć – wówczas informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zadaniem nauczycieli podczas pracy zdalnej jest:
- 1) Sprawdzanie, czy wszyscy uczniowie i rodzice mają dostęp do dziennika elektronicznego oraz czy aktualny jest kontakt telefoniczny do rodziców;
 - 2) Przekazywanie i omawianie z uczniami swojej klasy zasad bezpiecznego korzystania przez nich z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną oraz Zasad organizacji pracy zdalnej i Zasad korzystania z platformy MS Teams;
 - 3) Monitorowanie stopnia obciążenia uczniów swojej klasy realizacją zadań oraz liczby sprawdzianów, prac klasowych;
 - 4) Tworzenie zespołów na MS Teams;
 - 5) W godzinach pracy – w miarę na bieżąco – odczytywanie informacji w dzienniku elektronicznym;
 - 6) Planowanie pracy własnej i uczniów, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć;
 - 7) Zapisywanie w terminarzu zapowiedzianych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 8) Przygotowanie materiałów dla uczniów, uwzględniając specjalne potrzeby edukacyjne, dostosowanie sposobów i metod pracy do potrzeb uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 9) Zadawanie dodatkowych materiałów dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności;

- 10) Nauczyciele przedmiotów informują wychowawcę i rodzica o ewentualnym braku kontaktu z uczniem i realizacji przez niego zadań;
- 11) Monitorowanie wykonanych przez uczniów zadań w ustalonej wspólnie formie (zdjęcie, nagranie, filmik, karta pracy, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów itp.);
- 12) Docenianie wysiłku i systematyczności uczniów, motywowanie do podejmowania wysiłku;
- 13) Przestrzegane zasad higieny pracy własnej i uczniów;
4. Wychowawca koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami, rodzicami i ilość zadawanych prac, kontroluje aktywność uczniów w kształceniu na odległość, a w przypadku jej braku podejmuje kroki zaradcze, ponadto wychowawca;
 - 1) Jest w stałym kontakcie z rodzicami i nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 2) W sytuacji, gdy uczeń nie ma dostępu do Internetu i komputera, wychowawca zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
 - 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 4) Zgłasza do dyrektora, w razie potrzeby, modyfikacje do szkolnego zestawu programów nauczania oraz do realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego
 - 5) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania ze swoich zajęć, uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
5. Nauczyciele – specjaliści (pedagodzy, psycholog, logopedzi, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia itd.) przekazują uczniom i rodzicom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i innych przez e-dziennik a także koordynują współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, ponadto nauczyciel specjalista:
 - 1) Wspiera w bieżącej pracy oraz jej planowaniu wychowawców, nauczycieli, uczniów lub rodziców;
 - 2) W godzinach pracy (w miarę na bieżąco) odczytuje informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 3) Przesyła informacje uczniom lub/i rodzicom.
6. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów i rodzicami (zakłada oddzielny zespół dla swoich uczniów, uczestniczy w lekcji i przekazuje uczniom wskazówki do pracy).
7. Nauczyciel świetlicy:
 - 1) Wspiera rodziców w organizacji czasu wolnego ucznia;
 - 2) Udziela wskazówek, porad do pracy z dziećmi;
 - 3) Proponuje różne formy aktywności uczniów w domu;

- 4) Prowadzi zajęcia stacjonarnie lub zdalnie zgodnie z grafikiem ustalonym przez kierownika świetlicy i stołówki.
8. Każdy uczeń szkoły zobowiązany jest do realizacji obowiązku szkolnego w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć, ponadto każdy uczeń:
 - 1) Aktywnie uczestniczy w lekcjach zdalnych. Wykonuje zadane prace domowe i odsyła je nauczycielom w wyznaczonym terminie;
 - 2) Ma czas na efektywną naukę indywidualną i na odpoczynek;
 - 3) Samodzielnie lub z pomocą rodziców w razie potrzeby nawiązuje kontakt z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) Systematycznie pracuje;
 - 5) Stara się nie przedłużać niepotrzebnie czasu spędzonego przy komputerze. Przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe;
 - 6) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - 7) Pamięta o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami (zwroty grzecznościowe mile widziane!);
 - 8) Uczeń jest zobowiązany odpowiadać na pytania nauczyciela skierowane do niego;
 - 9) Jeśli ma jakiegokolwiek trudności techniczne, przekazuje je rodzicom, którzy kontaktują się z wychowawcą i informują go o swoich problemach;
 - 10) Samodzielnie lub z pomocą rodziców organizuje swoje miejsce nauki w domu i ustala czas pracy (poza lekcjami);
 - 11) Zapoznaje się z instrukcjami przekazanymi przez wychowawcę/nauczycieli, jak pobrać materiały do nauki;
 - 12) Pamięta, że w szczególnych przypadkach może napisać sam lub z pomocą rodziców wiadomość do nauczyciela z prośbą o przedłużenie terminu wykonania danego zadania/aktywności;
 - 13) Uważnie czyta polecenia – jeśli ma wątpliwości, wykorzystuje dostępne formy komunikacji;
 - 14) Stara się rozszerzać swoje wiadomości, wyszukuje dodatkowe informacje na zadany temat. Pamięta, aby nie kopiować gotowych rozwiązań i tekstów. Przekazuje nauczycielowi tylko autorskie rozwiązania i materiały;
 - 15) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w Internecie i higieny pracy z komputerem/innymi urządzeniami. Informuje rodziców o wszystkich niepokojących sytuacjach;
 - 16) Jeżeli zdaje w tym roku egzamin ósmoklasisty, korzysta z materiałów publikowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, w tym z próbnych testów, co pomoże przygotować się do egzaminu.
9. Uczestnictwo ucznia w zajęciach prowadzonych zdalnie jest potwierdzeniem realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego. Podczas nauki zdalnej uczniowie korzystają z platformy Microsoft Teams zgodnie z określonymi niżej zasadami. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) Ochrony dostępu do własnego konta, nie może udostępniać hasła do konta osobom trzecim;
 - 2) Korzystania z loginu i hasła wygenerowanego przez szkolnego administratora.
 - 3) Platformę MS Teams i/lub dziennik elektroniczny wykorzystywać tylko w celach edukacyjnych, do nauki zdalnej oraz kontaktów ucznia i rodziców z nauczycielem.

- 4) Przed lekcją załatwić wszystkie swoje potrzeby. Przygotować się do zajęć, przygotować książki, zeszyty, ćwiczenia, przybory szkolne oraz materiały wskazane przez nauczyciela;
 - 5) Stosować się do zasady, że nauczyciel rozpoczyna i zamyka lekcje online. Uczeń dołącza się do zajęć rozpoczętych przez nauczyciela i opuszcza je na jego polecenie. Tylko nauczyciel tworzy lekcje online;
 - 6) Być dostępnym na platformie w trakcie lekcji online. Pojawiać się punktualnie na zajęciach;
 - 7) Dołączając się do rozmowy, przedstawić się, używając swojego imienia;
 - 8) Przestrzegać zasad komunikacji w trakcie lekcji, nie może przerywać wypowiedzi kolegom i koleżankom;
 - 9) Przestrzegania zasad kultury osobistej w mowie i piśmie wobec wszystkich użytkowników – nauczycieli, uczniów i innych pracowników. Uczeń nie może wyśmiewać się i komentować zachowania innych osób ani ich obrażać i dokuczać im;
 - 10) Sumiennie i systematycznie wykonywać zadania, ćwiczenia i inne prace zlecane przez nauczyciela. Odsyłać je na prywatny czat nauczyciela lub w zakładce zadania, chyba że nauczyciel poprosi o inną formę odesłania pracy np. e-mail, e-dziennik itp.;
 - 11) Aktywizować się na czacie i w trakcie lekcji w sposób ustalony z nauczycielem;
 - 12) Czat przedmiotowy traktować poważnie i tylko do komunikacji z nauczycielem. Uczeń nie może zamieszczać na nim prywatnych wiadomości do uczestników zajęć;
 - 13) Na zajęciach mieć wyciszony mikrofon oraz wyłączoną kamerkę, uczeń włącza je tylko na polecenie nauczyciela;
 - 14) Zgłosić do nauczyciela, wychowawcy bądź rodzica każdy problem z działaniem aplikacji oraz niewłaściwym zachowaniem innych osób wobec ucznia.
 - 15) Przestrzegać zasad ochrony dóbr osobistych osób, z którymi współpracują to jest wszystkich użytkowników – nauczycieli, uczniów i innych pracowników.
 - 16) Podczas lekcji on – line uczeń nie może:
 - a) spożywać żadnych posiłków ani zajmować się innymi zajęciami nie związanymi z lekcją,
 - b) udostępniać nieuprawnionym osobom materiałów przekazanych przez nauczyciela podczas zdalnego nauczania (dotyczy to również materiałów przekazanych w e-dzienniku),
 - c) dołączać swoich zdjęć identyfikujących go w sieci,
 - d) nagrywać, kopiować, fotografować, upubliczniać wizerunku uczestników lekcji,
 - e) wyciszać mikrofonu innych uczestników spotkania ani ich usuwać.
10. Celem współpracy rodziców ze szkołą powinno być uzyskanie jak największego wsparcia dla dziecka. Proponowane formy wspierania ucznia przez rodziców to:
- 1) Każdy rodzic jest odpowiedzialny za realizację przez swoje dziecko obowiązku szkolnego, co w konsekwencji nakłada obowiązek kontroli systematyczności realizacji zadań wynikających z treści programowych realizowanych w trakcie nauki zdalnej przez swoje dziecko. Należy zachęcać i motywować dzieci do samodzielnej pracy;
 - 2) Warto być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;

- 3) W miarę możliwości wspierać (ale nie wyręczać!) dzieci w wykonywaniu zadanych prac;
 - 4) Planować czas dziecka i dzielić go na części, np. cztery grupy:
 - a) edukacja – lekcje zdalne, prace domowe, lektura,
 - b) sport – aktywności ruchowe, w tym proste rozgrzewki/rozciągania,
 - c) dom – zaangażowanie w obowiązki domowe (sprzątanie, pomoc przy posiłkach), czas spędzony wspólnie z rodziną;
 - d) rozrywka – to każda forma zabawy i odpoczynku oraz okazja do podzielenia się z dziećmi swoimi pasjami, czy np. wspólne gry planszowe.
 - 5) Zgłaszać szkole na bieżąco swoje spostrzeżenia i wnioski, w szczególności dotyczące przebiegu uczenia na odległość, np. trudności techniczne, zasoby i możliwości sprzętowe dostępne dla swojego dziecka;
 - 6) Pomagać dziecku, szczególnie w przypadku dzieci młodszych, zorganizować warunki do nauki w domu.;
 - 7) Jeżeli dziecko zdaje w tym roku egzamin ósmoklasisty, zachęcać do skorzystania z materiałów publikowanych przez CKE, w tym z próbnych testów;
 - 8) Zwracać szczególną uwagę dziecka na bezpieczne korzystanie z Internetu;
 - 9) Nadzorować działania dziecka w sieci i rozmawiać z nim o podejmowanych przez nie aktywnościach.
11. Szkoła organizuje konsultacje dla rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych klasach. Proponuje się następujące formy konsultacji nauczycieli z uczniami lub rodzicami:
- 1) przesyłanie wiadomości poprzez e-dziennik;
 - 2) organizacja spotkań na MS Teams;
 - 3) rozmowy telefoniczne;
 - 4) lub w innej formie ustalonej z nauczycielem.
12. Konsultacje mogą się odbywać w formie zaplanowanej w wyznaczonych terminach i godzinach lub doraźnie po ustaleniu terminu spotkania przez zainteresowane strony. Każda forma konsultacji będzie się odbywała na platformie MS Teams lub przez e-dziennik;

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 42.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów z troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 43. 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) prowadzić zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym:
 - a) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - b) realizacja dostępności w szkole, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
 - 8) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 9) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 12) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 13) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 14) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 15) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholodzy, nauczyciele specjaliści zobowiązani są do wykonywania zadań określonych w niniejszym statucie w § 41l, dotyczących szczegółowej organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 44. Uchylony

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

- § 45.** 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
 3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
 4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
 5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

- § 46.** 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
 - 10) opracowanie wraz ze specjalistami i nauczycielami uczącymi w oddziale indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) dla ucznia posiadającego orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

- § 47.** Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości

- rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: e – dziennika, innych dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 **Nauczyciele specjaliści**

§ 49. 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, które zdarzyły się na terenie szkoły i poza nią, gdy uczniowie byli pod opieką nauczyciela;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 13) przygotowanie, w każdym roku szkolnym, planu swojej pracy i przedstawienie go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 50. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przygotowanie, w każdym roku szkolnym, planu swojej pracy i przedstawienie go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 51. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przygotowanie, w każdym roku szkolnym, planu swojej pracy i przedstawienie go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 53. Do zadań nauczyciela wspomagającego (nauczyciel do współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o niepełnosprawnościach sprzężonych) należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

- 2) ocenianie postępów swoich uczniów oraz informowanie o nich nauczycieli i rodziców;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 7) opracowanie we współpracy z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w oddziale indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) dla ucznia posiadającego orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) prowadzenie w formie papierowej lub elektronicznej obowiązującej w szkole dokumentacji dotyczącej funkcjonowania w szkole ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub niedostosowaniu społecznym lub niepełnosprawnościach sprzężonych.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

- § 54.** 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
 3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 55. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
- 2) zachowanie ucznia.

§ 56. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń osiągnął wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, określone w podstawie programowej. Ocena nie jest karą ani nagrodą.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym działem kształcenia, przekazuje uczniowi ustnie informację o umiejętnościach i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciele klas IV - VIII opracowują przedmiotowe zasady oceniania, z którymi zapoznają uczniów i rodziców w ustalony przez siebie sposób.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, przyjętej w szkole;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
 8. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 - 7) Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.
 9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 57. 1.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
 2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter

motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy) do zakończenia roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom i rodzicom w formie:
 - 1) uczeń otrzymuje pisemne prace kontrolne na lekcji w celu zapoznania się z nimi.
 - 2) rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace kontrolne swoich dzieci:
 - a) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - b) podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem;
 - c) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom.
Wypożyczoną pracę uczeń zwraca nauczycielowi w dniu następnej lekcji.
 - 3) uczeń za zgodą nauczyciela może wykonać zdjęcie swojej ocenionej pisemnej pracy kontrolnej.
 5. Zapowiedziane pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej powinien zgłosić się do nauczyciela na następnej lekcji i uzgodnić termin sprawdzianu, pracy klasowej. W przypadku niezgłoszenia się ucznia, a także jeśli nieobecność ucznia była nieusprawiedliwiona, nauczyciel sam decyduje o terminie sprawdzianu.
 6. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez szkołę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego sprawdzianu/egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
 7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
- § 58.**
1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
 2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
 3. W szkole mogą być przeprowadzane zewnętrzne próbne egzaminy ósmoklasisty. Ocena uzyskana z zewnętrznego próbnego egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) służy dokonaniu diagnozy poziomu wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 2) służy skorygowaniu przygotowania ucznia do odpowiedniego egzaminu;
 - 3) nie jest elementem oceniania wewnątrzszkolnego i nie może być wpisywana do dziennika lekcyjnego;
 - 4) nie jest oceną bieżącą i nie może być uwzględniana przy wystawianiu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- § 59.**
1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz rodziców na pierwszym zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (przedmiotowe zasady oceniania);
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) Wymagania, o których mowa w pkt. 1 i sposoby sprawdzania osiągnięć o których mowa w pkt. 2 znajdują się u nauczyciela danego przedmiotu oraz w bibliotece szkolnej lub w e - dzienniku.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia:
 - c) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) w klasach 4 – 8 na 30 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oraz przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o zagrożeniu ucznia niedostateczną oceną z zajęć edukacyjnych;
 - 8) w klasach 4 – 8 na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i wpisanie jej w module OCENY do e – dziennika.

- 9) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu nauczyciel wpisuje w module OCENY do e -dziennika;
 - 10) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
 4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole.
 5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) w klasach 4 – 8 na 30 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oraz przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o zagrożeniu ucznia obniżoną oceną zachowania;
 - 3) w klasach 4 – 8 dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja powinna być zapisana w module „WIADOMOŚCI” w e – dzienniku i przesłana na konto rodzica;
 - 4) dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja powinna być zapisana w module „WIADOMOŚCI” w e – dzienniku i przesłana na konto rodzica;
 - 5) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 6) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przesyła za pośrednictwem modułu „WIADOMOSCI” w e – dzienniku wiadomość na konto rodzica. Przesłana wiadomość ma zawierać powiadomienie o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania dla ucznia oraz powiadomienie, że w module OCENY w e – dzienniku zostały wystawione przez nauczycieli przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

Odczytanie wiadomości z konta rodzica jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywaną roczną oceną zachowania oraz przewidywanymi rocznymi ocenami z zajęć edukacyjnych.

6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
 - 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, u którego stwierdzono brak podstaw do wystawienia oceny rocznej, których przyczyną były nieusprawiedliwione nieobecności ucznia przekraczające połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do monitorowania zachowania i postępów edukacyjnych swojego dziecka poprzez bieżące sprawdzanie informacji o uzyskiwanych przez dziecko ocenach i zachowaniu przekazywanych przez nauczycieli za pośrednictwem e – dziennika. W module OCENY rodzic może odczytać uzyskane przez dziecko:
 - 1) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) symbol „-”(myślnik), który jest informacją, że uczeń z powodu nieobecności lub innego uzasadnionego powodu nie wykonał pracy sprawdzającej osiągnięcie przez niego wymagań edukacyjnych. Jest to informacja dla ucznia i rodzica, że uczeń

powinien wykonać daną pracę celem uzyskania oceny częściowej z danego przedmiotu.

3) symbol „np”, który jest informacją, że uczeń był nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych.

§ 60. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Nauczyciele wychowania fizycznego prowadzą zeszyt dydaktyczny, który służy do gromadzenia informacji o przyroście umiejętności ucznia i stopniu wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć według ustalonego przez siebie wzoru.

§ 61. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażane stopniem są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w wysokim stopniu wszystkie treści i umiejętności ujęte w podstawie programowej na danym etapie edukacyjnym, w oddziale, którego program realizuje zgodnie ze szkolnym planem nauczania;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej;

c) sprawnie rozwiązuje zadania i problemy przedstawiające nowe sytuacje wykorzystując wiedzę z zakresu podstawy programowej, proponując typowe lub nietypowe rozwiązania.

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej;
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - b) rozwiązuje podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada duże braki w wiedzy, które uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania;
 - b) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.

5. W II etapie edukacyjnym roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

6. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa odpowiednio w ust. 1 i 5.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych

zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczniowie, którzy biorą udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim, mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości w czasie wskazanym przez nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu ma obowiązek poinformowania innych nauczycieli za pośrednictwem poczty w dzienniku elektronicznym o przygotowaniach ucznia do konkursu. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianów na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniowie, którzy brali udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych lub przebywali na wycieczce i wrócili do domu w późnych godzinach wieczornych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki w dniu następnym. (Z zapowiedzianych sprawdzianów nie ma zwolnienia). Przedtem powinni jednak uprzedzić nauczycieli o wyjeździe i ewentualnym późnym powrocie do domu.
11. Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (5 dni nauki i więcej) objęty jest okresem ochronnym, podczas którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. Długość okresu ochronnego, sposób uzupełniania wiadomości oraz termin zaliczania sprawdzianów uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

- § 62.** 1. W klasach I – III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii lub etyki.
2. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) obserwuje ucznia i jego rozwój;
 - 2) gromadzi wytwory prac uczniowskich;
 - 3) rejestruje bieżące osiągnięcia i postępy ucznia w zakresie rozwoju intelektualnego, społeczno-moralnego i fizycznego w dzienniku elektronicznym odnotowując ich poziom przy pomocy symbolicznego zapisu:

Poziom osiągnięć		Kryteria
Symboliczny zapis w e-dzienniku	Zapis dla uczniów i rodziców	
W	Wybitnie lub W	Uczeń w stopniu wysokim opanował wszystkie treści i umiejętności określone programem nauczania, wynikające z podstawy programowej.
B	Bardzo dobrze lub B	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne (zadania twórcze, złożone, trudne), których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowania jej w nowych sytuacjach.
D	Dobrze lub D	Uczeń potrafi w dowolnej formie zaprezentować umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami treści nauczania; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
C	Częściowo lub C	Uczeń prezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w podstawowych wymaganiach programowych na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, a zatem posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu; rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
M	Minimalnie lub M	Uczeń prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na zajęciach i w życiu codziennym; rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności; ograniczony zakres umiejętności ucznia nie przekreśla możliwości dalszego poznawania treści podstawowych.
N	Nie potrafi lub N	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zastosowanie wiedzy z tej edukacji; nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Wymagania procentowe z prac kontrolnych na dany poziom:

%	Poziom osiągnięć
100%	Wybitnie
90% - 99 %	Bardzo dobrze
75% - 89%	Dobrze
50% - 74%	Częściowo
30% - 49%	Minimalnie
poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów	Nie potrafi

4. Oceniając uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
5. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
6. Nauczyciel klas I-III dokonuje oceny zachowania uczniów w dzienniku elektronicznym przy pomocy zapisu symbolicznego:

Symbol	Poziom	Kryteria
B	Bardzo dobry	Uczeń jest przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa wulgaryzmów. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i norm współżycia społecznego. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
D	Dobry	Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle jest koleżeński. Czasami bierze udział w kłótniach i sporach. Zdarza mu się spóźniać na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

N	Niezadawalający	<p>Uczeń często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Uczeń jednorazowo dopuścił się niewłaściwego zachowania, znacząco wykraczającego poza normy regulaminów szkolnych, wysoce demoralizującego lub stwarzającego duże niebezpieczeństwo dla innych uczniów.</p>
---	-----------------	---

7. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel uwzględniając 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;
 - 8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

 8. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.

 9. W klasach I – III ocena śródroczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawiana jest w formie Karty oceny opisowej, którą otrzymują rodzice w wersji papierowej lub przez e – dziennik na konto rodzica lub w module OCENY.

 10. Nauczyciel języka angielskiego oraz nauczyciel wychowania fizycznego uczący w klasach I – III informacje dotyczące poziomu opanowania podstawy programowej przez poszczególnych uczniów przekazuje w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej do wychowawcy klasy, który uwzględnia je na śródrocznej Karcie oceny opisowej.

 11. Nauczyciel religii uczący w klasach I – III wystawia śródroczną ocenę z religii wyrażoną stopniem w skali 1 – 6 i zapisują ją w module OCENY w e – dzienniku.

 12. Nagrody za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze na koniec roku szkolnego przyznawane są zgodnie z Regulaminem nagród dla klas I – III.
- § 63.** Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną uczęszczającego do szkoły są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii lub etyki.

Rozdział 3

Klasyfikowanie uczniów – klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

- § 64.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza). Okres I trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się nie później niż 31 stycznia, a okres II następuje po okresie I i trwa do dnia zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na:
- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
 - 5) w klasach I – III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku na koniec pierwszego okresu (półrocza), najpóźniej 31 stycznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- § 65.** 1. Klasyfikacja roczna polega na:
- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- § 65a.** 1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia: poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Wychowawcy klas I – III dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przesyłają za pośrednictwem modułu „WIADOMOSCI” w e – dzienniku wiadomość na konto rodzica. Przesłana wiadomość ma zawierać powiadomienie o tym, że w module OCENY w e – dzienniku została wystawiona przewidywana roczna ocena opisowa z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz przewidywana roczna ocena z religii. Odczytanie wiadomości z konta rodzica jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywaną roczną oceną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz z przewidywaną roczną oceną z religii.
4. Nauczyciel religii informuje rodziców o rocznej przewidywanej ocenie z religii wyrażonej stopniem w skali 1 – 6 za pośrednictwem e – dziennika w module OCENY.
5. Nauczyciel języka angielskiego oraz nauczyciel wychowania fizycznego uczący w klasach I – III informacje dotyczące poziomu opanowania podstawy programowej przez poszczególnych uczniów przekazuje trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej do wychowawcy klasy.
6. Informacja o poziomie opanowania podstawy programowej przekazana przez nauczyciela języka angielskiego oraz nauczyciela wychowania fizycznego uczącego w klasach I – III zostaje uwzględniona przez wychowawcę klasy w jednej opisowej ocenie rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego ucznia.

§ 66. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 67. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Gdy przyczyną braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej są usprawiedliwione nieobecności ucznia w wymiarze określonym w ust. 1, wtedy uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Gdy przyczyną braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej są nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w wymiarze określonym w ust. 1, wtedy uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

- § 68.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie 3 dni po zebraniu z rodzicami na, którym przedstawione były przewidywane roczne oceny.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna po spełnieniu następujących warunków:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) otrzymanie ze sprawdzianów i prac klasowych co najmniej 50% ocen wyższych niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) uzyskanie ze wszystkich stopni cząstkowych w danym roku nauki średniej arytmetycznej 1,5; 2,5; 3,5; 4,5; 5,5 odpowiednio przy przewidywanej ocenie niedostatecznej, dopuszczającej, dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej;
 - 7) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 8) ocena klasyfikacyjna śródroczna nie była niższa o więcej niż jeden stopień od oceny, o którą ubiega się uczeń na koniec roku szkolnego.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

- § 69.**
1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 67 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
 3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 oraz § 71 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

- § 70.**
1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną o której mowa w § 61 ust. 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6 pkt. 3.

Rozdział 7

Egzamin ósmoklasisty

- § 70 a.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Dyrektor CKE corocznie przekazuje komunikaty w sprawie harmonogramu, sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz informacje o wymaganiach egzaminacyjnych.
 3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
 4. Egzamin jest przeprowadzany zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
 6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem

społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE.

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

20. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
21. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
22. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- § 71.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70 ust. 1.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

- § 72.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 61 ust. 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.
- § 73.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 61 ust. 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
- § 74.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- § 75.** 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10

Kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach 4 – 8

- § 76.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 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.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 8) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 9) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły
- § 77.** 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 61 ust. 5.
2. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę, w oparciu o kryteria zawarte w § 78 statutu.
 3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 4. Wychowawca uzasadnia ustalone dla ucznia obniżone oceny zachowania: ocenę nieodpowiednią i ocenę naganną.
 5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
 6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust.1.

§ 78. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:

- 1) zawsze wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, dba o swój rozwój poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach lub innych przedsięwzięciach;
 - 2) szanuje mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, jest koleżeński, jest animatorem działań na forum klasy i szkoły;
 - 3) za punkt honoru uznaje dbałość o dobre imię szkoły i kultywowanie jej tradycji, prezentuje patriotyczne postawy;
 - 4) zachowuje wysoką kulturę słowa w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 5) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, reagując na dostrzeżone zagrożenie;
 - 6) szanuje godność osobistą własną i innych osób, kulturą osobistą i stylem bycia zdobywa akceptację i uznanie społeczności szkolnej;
 - 7) zawsze okazuje należny szacunek innym osobom;
 - 8) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i godnie ją reprezentuje;
 - 9) jest punktualny i odpowiedzialny, wszystkie szkolne nieobecności ma usprawiedliwione.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
- 1) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) szanuje mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, jest koleżeński, angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 3) szanuje tradycje szkoły poprzez poszanowanie symboli narodowych i szkolnych oraz godne i aktywne uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) wykazuje dbałość o kulturę języka ojczystego;
 - 5) zna i respektuje zasady bezpieczeństwa, dba o higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) respektuje zasady stosownego zachowania się wobec dorosłych i rówieśników.
 - 8) uczniowi mogło zdarzyć się do 6 spóźnień.
3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
- 1) bez większych zastrzeżeń wypełnia obowiązki uczniowskie, uchybienia zdarzają się sporadycznie;
 - 2) szanuje mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, jest koleżeński, bierze udział w życiu klasy;
 - 3) ze zrozumieniem i akceptacją uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych, wykazując dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) posługuje się poprawną polszczyzną, unika wulgaryzmów;

- 5) prawie zawsze respektuje zasady bezpieczeństwa i dbałości o zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) właściwie zachowuje się w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 7) nie narusza godności osobistej innych osób.
 - 8) uczniowi mogło zdarzyć się do 8 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione wymagania:
- 1) nie zawsze spełnia obowiązki uczniowskie, uwzględnia jednak uwagi nauczyciela dotyczące realizowania zadań i właściwej postawy;
 - 2) szanuje mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, nie zawsze jest koleżeński, niechętnie wykonuje powierzone mu zadania dotyczące życia społeczności klasowej;
 - 3) biernie uczestniczy w działaniach mających na celu kultywowanie tradycji szkolnych;
 - 4) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, sporadycznie mu się zdarzają uchybienia językowe;
 - 5) wykazuje małą dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie korzysta z używek;
 - 6) jego zachowania w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami budzą czasem zastrzeżenia;
 - 7) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, jednak naprawia popełnione błędy.
 - 8) uczniowi zdarzyło się do 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, w którego postępowaniu wystąpiło co najmniej jedno z niżej wymienionych zachowań:
- 1) często nie wypełnia obowiązków szkolnych i niechętnie stosuje się do zaleceń nauczycieli;
 - 2) często nie szanuje mienia szkolnego oraz osobistego dorosłych i uczniów, jest niekoleżeński, nie wywiązuje się z powierzonych zadań dotyczących życia społeczności klasowej;
 - 3) często wykazuje lekceważący stosunek do dbałości o honor i tradycje szkoły;
 - 4) rażąco łamie zasady kultury języka ojczystego i używa wulgaryzmów;
 - 5) często nie respektuje zasad bezpieczeństwa, netykiety, nie dba o higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) często łamie obowiązujące normy zachowania w szkole i poza nią i nie zawsze wykazuje wolę poprawy;
 - 7) nie okazuje szacunku wobec nauczyciela/nauczycieli i innych pracowników szkoły, wchodzi w konflikty z kolegami, wykazuje obojętność wobec czynionego zła;
 - 8) dopuścił się jednorazowo niewłaściwego zachowania, wysoce demoralizującego: spożycie alkoholu, palenie papierosów, miał styczność z narkotykami lub innymi środkami psychoaktywnymi;
 - 9) dopuścił się jednorazowo zachowania wysoce niebezpiecznego, stwarzającego zagrożenie życia i zdrowia innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 10) uczeń ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, w którego postępowaniu wystąpiło co najmniej jedno z niżej wymienionych zachowań:

- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i nie wykonuje poleceń nauczycieli, wagaruje;
 - 2) z premedytacją niszczy mienie szkolne lub osobiste dorosłych i uczniów, jest niekoleżeński, nie wywiązuje się z powierzonych zadań dotyczących życia społeczności klasowej i utrudnia innym ich realizację;
 - 3) swoim zachowaniem okazuje brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych;
 - 4) nagminnie rażąco łamie zasady kultury języka ojczystego i używa wulgaryzmów;
 - 5) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, wywołuje zagrożenia dla zdrowia i życia innych, pali papierosy lub ma styczność z alkoholem lub narkotykami lub innymi środkami psychoaktywnymi;
 - 6) razi wulgarnym lub agresywnym sposobem bycia (zachowanie, gesty, wygląd);
 - 7) arogancko zachowuje się wobec nauczyciela/nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
 - 8) zdarza mu się wchodzić w konflikt z prawem .
7. Uczeń, który w I półroczu roku szkolnego otrzymał karę statutową – naganę nie może otrzymać klasyfikacyjnej śródrocznej oceny zachowania wyższej niż ocena zachowania – poprawne. Uczeń, który w II półroczu otrzyma karę statutową – naganę nie może otrzymać klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania wyższej niż ocena zachowania – poprawne.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

- § 79.** 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
- § 80.** 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych (dotyczy klas I – III) i przedmiotowych zasadach oceniania (dotyczy klas IV-VIII).
2. Warunki przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej, sprawdzianu i zapisania ich w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, sprawdzian, w tygodniu 3 prace klasowe lub sprawdziany;
 - 3) prace klasowe, sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego może być wydłużony do 14 dni;
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zakresem wymagań edukacyjnych dotyczących pracy klasowej, sprawdzianu.

3. W szkole dla uczniów klas 4 – 8 obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych, określone w przedmiotowych zasadach oceniania. Kryteria te dotyczą także uczniów posiadających opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty zgodnie z następującą skalą:
 - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% - dostateczny;
 - 4) 75% - 89% - dobry;
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
 - 6) 100% - celujący.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów klas 4 – 8 mających dostosowanie wymagań na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o kształceniu specjalnym ucznia z niepełnosprawnością intelektualną nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 2) 20% - 39% - dopuszczający;
 - 3) 40% - 54% - dostateczny;
 - 4) 55% - 70% - dobry;
 - 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
 - 6) 90% - 100% - celujący.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną z ocen częściowych uzyskanych przez ucznia odpowiednio w I okresie i roku szkolnym.
7. Liczba ocen częściowych gwarantująca podstawę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej to 4 oceny częściowe w każdym półroczu (w I okresie i w II okresie). W szczególnych sytuacjach dopuszcza się 3 oceny częściowe w każdym półroczu.
8. By zapewnić systematyczność oceniania nauczyciele zobowiązani są do wystawienia jednej oceny częściowej w miesiącu.
9. Uczeń może trzy razy w każdym półroczu zgłosić do nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych. W takiej sytuacji nauczyciel nie będzie w danym dniu wystawiał uczniowi oceny z niezapowiedzianych prac pisemnych i z odpowiedzi.

§81 1. Klasyfikacja śródroczna ustalana jest z uwzględnieniem niżej określonych zasad:

- 1) W klasach 4 – 8 nauczyciele 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców przez e – dziennik o zagrożeniu niedostateczną śródroczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i śródroczną obniżoną oceną zachowania, a dodatkowo wychowawca w ciągu kolejnych 5 dni informuje w formie pisemnej rodziców ucznia;
- 2) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są do wystawienia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i zapoznania z nimi uczniów w formie ustnej lub za pośrednictwem e – dziennika. W klasach I-III ocena śródroczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawiana jest

- w formie Karty oceny opisowej, którą otrzymują rodzice w wersji papierowej lub przez e – dziennik na konto rodzica.
- 3) Wychowawcy zobowiązani są do wystawienia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i zapoznania z nimi uczniów oraz ich rodziców w formie ustnej lub za pośrednictwem e – dziennika;
 - 4) Śródroczna ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę według zasad oceny zachowania uczniów określonych w niniejszym Statucie;
 - 5) Termin wystawienia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych corocznie ustala dyrektor szkoły;
 - 6) Rodzice zapoznawani są ze śródrocznymi ocenami klasyfikacyjnymi na zebraniu rodziców, którego termin corocznie ustala dyrektor.
2. Klasyfikacja roczna ustalana jest z uwzględnieniem niżej określonych zasad:
- 1) Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w całym roku szkolnym (w I i II okresie) i stanowić podstawę jego promocji;
 - 2) W klasach 4 – 8 nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na nie mniej niż 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców przez e – dziennik z negatywną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, a dodatkowo wychowawca oddziału w ciągu kolejnych 5 dni informuje w formie pisemnej rodziców ucznia;
 - 3) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są do wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i zapoznania z nimi uczniów i rodziców;
 - 4) W klasach 4 – 8 wychowawcy oddziałów obowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców w formie pisemnej z przewidywaną obniżoną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania nie mniej niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 5) Wychowawcy klas 4 – 8 obowiązani są do wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i zapoznania z nimi uczniów i rodziców.
3. Dyrektor Szkoły corocznie ustala dokładną datę wystawienia przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w § 68 niniejszego statutu.
5. W sytuacji szczególnej – wystąpienia czynów wysoce nagannych w okresie od wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania do końca II okresu (półrocza) rada pedagogiczna może obniżyć uczniowi przewidywaną roczną ocenę zachowania oraz roczną ocenę zachowania.
6. W sytuacji szczególnej – wystąpienia czynów wysoce nagannych w okresie od wystawienia przewidywanej śródrocznej oceny zachowania do końca I okresu (półrocza) rada pedagogiczna może obniżyć uczniowi przewidywaną śródroczną ocenę zachowania oraz śródroczną ocenę zachowania.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 82. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 14) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 15) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 16) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 17) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 18) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 19) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 20) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 21) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 22) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 23) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 24) równego traktowania;
- 25) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego oraz bezwzględne stosowanie się do poleceń i uwag nauczycieli;

- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 3) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 8) dbanie o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - 9) nieużywanie narkotyków ani innych środków psychoaktywnych (niepalenie tytoniu lub e – papierosów, niepicie alkoholu, niezazywanie innych środków);
 - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 12) dbanie o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 13) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 15) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 16) przedstawienie najpóźniej w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły usprawiedliwienia o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców podanego w formie pisemnej lub za pośrednictwem e – dziennika z konta rodzica/opiekuna;
 - 17) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
 - 18) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów w tym:
 - a) nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, mogących przyczynić się do zagrożenia zdrowia lub życia społeczności szkolnej (ostrych, wybuchowych, łatwopalnych, żrących środków chemicznych, innych),
 - b) nie biegać, nie skakać po szkolnych korytarzach i schodach i unikać innych niebezpiecznych zachowań.
 - 19) zgłaszanie do nauczycieli każdej sytuacji w szkole, która według ucznia może być niebezpieczna.
 - 20) w przypadku zawieszenia zajęć w szkole i organizacji zajęć na odległość uczniowie zobowiązani są do wykonywania zadań i przestrzegania zasad określonych w niniejszym statucie w § 41 ust. 8 i 9, dotyczących szczegółowej organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) uczestniczy w zajęciach zgodnie z poleceniami i wskazówkami nauczyciela;
 - 2) zachowuje podczas lekcji należyłą uwagę;
 - 3) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 4) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 5) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 6) korzysta z pomocy dydaktycznych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 7) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 8) korzysta z urządzeń multimedialnych (telefonów, tabletów i innych) tylko na polecenie nauczyciela, w przypadku niekorzystania z nich, wyłącza je przed zajęciami;
 - 9) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń przestrzega ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie, w szczególności:
- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów, aparat powinien być wyłączony i schowany za wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel zezwala na wykorzystanie go jako pomocy dydaktycznej;
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, przed i po zajęciach) telefon może być włączony i może być wykorzystywany przez ucznia tylko w celach:
 - a) edukacyjnych (nauka, przygotowanie do lekcji),
 - b) uzasadnionego kontaktu z rodzicami/ opiekunami,
 - c) usprawnienia funkcjonowania ucznia w szkole (indywidualny sposób wyciszenia, odpoczynku);
 - 4) zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób;
 - 5) szkoła nie bierze odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego sprzętu, jeżeli taki incydent ma miejsce należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji;
 - 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może spowodować wobec ucznia zastosowanie kar statutowych i wpłynie na jego ocenę zachowania;
 - 7) obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz i korzystania z nich, jeśli nie służą jako pomoce dydaktyczne;
 - 8) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
5. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania poniższych obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
- 1) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
 - 2) codzienny strój ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, przemocy, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły (np. niebezpieczna biżuteria);
 - 3) codzienny strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekolatów;
 - 4) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe;
 - 5) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy: granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka lub koszula;
 - 6) w szkole obowiązuje obuwie zmienne.

6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

Rozdział 2

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- § 83.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Dyrektor przekazuje wniosek Radzie Pedagogicznej.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- § 84.** 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia, lub dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia lub dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- § 85.** 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie bardzo wysoką frekwencją można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) listy gratulacyjne do rodziców ucznia;
 - 4) dyplomy;

- 5) nagrody książkowe;
 - 6) wpis do "Złotej Księgi".
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
 - 4) Wyróżnienie, o którym mowa w ust.1pkt 6, może otrzymać uczeń, który:
 - a) w klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen 5.00 lub powyżej oraz ocenę zachowania – wzorowe,
 - b) w drugim etapie edukacyjnym uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego i tematycznego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim organizowanym przez MEN lub KO lub pod ich patronatem lub dwukrotnie został laureatem lub finalistą lub uzyskał 1 lub 2 lub 3 miejsce w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach sportowych o zasięgu pozaszkolnym, a w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej otrzymanie jednego z powyższych tytułów.
- § 86.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego lub Rzecznik Praw Ucznia;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

- § 87.** 1. Szkoła może stosować wobec ucznia kary. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) łamanie obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;

- 5) naruszenia zasad i bezpieczeństwa współżycia społecznego;
 - 6) niegodnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) fałszowania dokumentów;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kary mogą występować członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) nagana wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca, pedagog szkolny, przenosi – dyrektor szkoły;
 - 8) kara naprawcza – stosowana jeśli będzie to wystarczające jako środek oddziaływania wychowawczego, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/opiekunów oraz ucznia, zastosować karę naprawczą w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w statucie szkoły.
4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przewinienia.
5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 - 5) gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.
7. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 – 8, są odnotowywane w dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę oddziału.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji

nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w formie pisemnej od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.
11. Od kary udzielonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w ciągu 3 dni. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
12. Od kary udzielonej przez dyrektora przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 88.**
1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Szkoła posiada własny sztandar, godło i logo.
 4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
 5. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
 6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 4 marca.
- § 89.**
1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 2. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
 3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
 4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
 5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
 6. Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2017 roku.
 7. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej Nr 9 im. Władysława Jagiełły w Kutnie” uchwalony 9 czerwca 2009 roku z późniejszymi zmianami.
 8. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.