# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11
## IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
## W SŁUPSKU

**TEKST JEDNOLITY**
**SŁUPSK**
**1 WRZEŚNIA 2024 ROKU**

# Spis treści

**ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE** ..... 4

**ROZDZIAŁ II NAZWA I TYP SZKOŁY** ..... 4

**ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI** ..... 5

**ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE** ..... 13

**ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY** ..... 17

**ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY** ..... 22

**ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI** ..... 27

**ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO** ..... 30

**ROZDZIAŁ IX ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW** ..... 38

**ROZDZIAŁ X OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY** ..... 42

**ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE** ..... 43

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98. art. 165 ust. 11-15.

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).

- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

- Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 583) – art. 55.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283 ze zm.) - § 16.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2022 r. poz. 573).

- Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

## ROZDZIAŁ I
## POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

1. Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 11 im. Mikołaja Kopernika w Słupsku stanowi Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
    1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Mikołaja Kopernika w Słupsku;
    2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Mikołaja Kopernika w Słupsku;
    3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.);
    4) organach szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
    5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
    6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
    7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież spełniające obowiązek szkolny;
    8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

## ROZDZIAŁ II
## NAZWA I TYP SZKOŁY

**§ 3**

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Mikołaja Kopernika w Słupsku.
2. Ustalona nazwa jest przez Szkołę używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Prof. Lotha 3, 76 – 200 Słupsk.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Słupsk.
5. Adres organu prowadzącego: 76 - 200 Słupsk, Plac Zwycięstwa 3.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

**§ 4**

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Obwód Szkoły określa uchwała Rady Miejskiej w Słupsku.
3. Na podstawie regulaminu Prezydenta Miasta Słupska przyjmowane są do szkoły dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
4. Na pieczęciach i stemplach stosuje się pełne brzmienie nazwy Szkoły.
5. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Słupska.
8. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

10. W Szkole może być prowadzona pedagogiczna działalność innowacyjna i eksperymentalna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych, określoną w odrębnych przepisach.
12. Szkoła posiada własne logo.
13. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika

## ROZDZIAŁ III
## CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

### § 5

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
4. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej poprzez:
   1) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
   2) obchody świąt i rocznic państwowych.
6. Cele Szkoły określa:
   1) koncepcję funkcjonowania i rozwoju szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania wychowawcze skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego szkoły.
7. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
   2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

### § 6

**1.** Szczegółowe zadania Szkoły z zakresie realizacji celów wymienionych w § 5 określa „Podstawa programowa kształcenia ogólnego”.

### § 7

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;
   5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
   6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej

18 stopni Celsjusza;
   7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
   1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego,
   2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
9. Nauczanie na odległość jest realizowane:
   1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
   2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
   1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
   2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
11. Zdalne nauczanie polega na:
   1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
   2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (obowiązkowo dziennik elektroniczny oraz aplikacja wskazana przez Dyrektora szkoły, telefon);
   3) informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
   4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
   5) wykorzystaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
   6) wykorzystaniu formy on-line do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
12. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
13. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
   1) 30 minut - lekcja właściwa;
   2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
   3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
14. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji e-learningowej, oraz e-dziennika.
15. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
16. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą

zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

19. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.
20. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
21. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
22. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
    1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
    2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
    3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
    4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
    5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
    6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
    7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
    8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
    9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
    10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
23. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
    1) formach i częstotliwości kontaktu;
    2) zakresie zadań;
    3) materiałach edukacyjnych;
    4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
    5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
    6) zasadach oceniania.
24. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
    1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
    2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
    3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:

a) możliwości edukacyjne uczniów;
b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów

4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.

25. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji" (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
26. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
27. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw,
28. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
29. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
30. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
31. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.
32. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
33. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
34. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
    1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
    2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
    3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
    4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
    5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
35. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
36. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
37. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.
38. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu jeżeli sytuacja zagrożenia, epidemiczna na to pozwala.
39. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
    1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;

2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
   a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
   b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
   d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
   e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.

40. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.
41. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
42. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
43. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
44. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość
45. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
46. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on- line.
47. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
48. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
49. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
    1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
    2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
    3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
    4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
    5) niespożywania posiłków,
    6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
    7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
    8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;
    9) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;

10) wysyłania zadań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
11) punktualnego włączania się do zajęć;
12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.

50. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
51. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
52. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiejkolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
53. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
54. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.
55. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.
56. Nauczanie „hybrydowe" odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).
57. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

**§ 8**

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
   1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia;
   2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
   3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu: wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
   6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa „Regulamin udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 11 w Słupsku".

**§ 9**

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości

Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

**§ 10**

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:
   1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
   2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
   3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym);
   4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych;
   5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania;
   6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną;
   7) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego;
   9) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   10) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym;
   11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga i logopedy.

**§ 11**

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
   1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia;
   2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
   3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury,
   4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców);
   5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego;
   6) zapewnieniu dzieciom z klas I – III, a w szczególnych wypadkach z klas IV –VIII pobytu w świetlicy szkolnej;
   7) umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych;
   8) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego;
   9) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa regulamin wycieczek.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje wicedyrektor lub powołana komisja.

**§ 12**

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
   1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia;
   2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadomienie rodziców, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
4. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub zaproszonych specjalistów.

**§ 13**

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie widowiska, przedstawienia szkolnego. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

**§ 14**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
   1) klasy I – III;
   2) klasy IV – VIII;
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
   1) z urzędu;
   2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

**§ 15**

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:
   1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, współpracując z wychowawcą,
   2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie indywidualne oraz nauczanie zindywidualizowane,
   3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w

stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 16**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
   1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,
   2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań,
   3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami w ramach dni otwartej Szkoły, w tym czasie wszyscy nauczyciele obecni są w Szkole,
   4) wizyty w Szkole rodziców na prośbę nauczyciela lub / i z inicjatywy rodziców
   5) udział w konsultacjach rodziców z nauczycielami.
3. Rodzic ma prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole,
   2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu po klasie ósmej,
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
   4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i Dyrektora.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.

**§ 17**

**1.** Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 18**

**1.** W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, za zgodą organu prowadzącego. Zasady organizacji zajęć w oddziale przygotowawczym stanowią odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ IV
## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 19**

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.

2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły, Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygania:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należą do kompetencji Dyrektora Szkoły,
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
   3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
   4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organu Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole:
   1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
   2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygniecie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
   3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

**§ 20**

1. **Dyrektor**, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
   3) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
   4) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
   5) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   6) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
   7) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka
   8) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
   9) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
   10) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
   11) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
   12) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
   13) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
   14) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

16) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
17) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
18) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
19) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły,
20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
21) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. **Dyrektor** sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
   1) kontroluje wykonanie przez rodziców obowiązku związanego ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
   2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
   3) niestosowanie się do realizacji obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. **Dyrektor** podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.
7. **Dyrektor** ponadto:
   1) wydaje zarządzenia regulujące bieżące funkcjonowanie Szkoły,
   2) wydaje decyzje w sprawach realizacji, bądź braku realizacji obowiązku szkolnego,
   3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły samokształceniowe i problemowo - zadaniowe,
   4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   5) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
   6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. **Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:
   1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
   2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły,
   3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
   4) przydziela mentora dla nauczycieli rozpoczynających awans zawodowy.
9. **Dyrektor** zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

**§ 21**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
   1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
3) kompetencje przewodniczącego,
4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
   3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
   4) z inicjatywy Dyrektora,
   5) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
   7) Podejmowanie innych uchwał związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) projekt planu finansowego Szkoły,
   3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   5) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 22**

1. **Rada Rodziców** stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich sfer funkcjonowania Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

**§ 23**

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
   1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
   2) samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
3. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
   1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
   2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
   3) sekretarz.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
   3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
   6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ V
## ORGANIZACJA SZKOŁY

**§ 23**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podział roku szkolnego na semestry wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
4. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
7. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji Szkoły,
   2) tygodniowy rozkład zajęć,

3) plan pracy Szkoły.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
9. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym i w systemie klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie jednak dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel
13. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
    2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    3) zajęcia logopedyczne,
    4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
    5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w miarę posiadanych środków. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
15. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
    1) zajęcia religii lub etyki,
    2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
    3) zajęcia z doradztwa zawodowego.
16. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
17. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
18. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
19. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
20. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
21. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Szkoła używa e - dziennika jako dziennika dokumentującego proces edukacyjny ucznia.

**§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 25**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 26**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 27**

1. Zajęcia w pracowniach, salach gimnastycznych, na boisku wielofunkcyjnym, w świetlicy szkolnej prowadzone są zgodnie z ustalonymi regulaminami stanowiącymi odrębne dokumenty i udostępnionymi w widocznym miejscu.

**§ 28**

1. **Biblioteka** szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa regulamin.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
   2) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
   3) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
   4) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, udostępnianie zbiorów czytelnikom,
   5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
   6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
   7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
   8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
   10) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
   1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
   2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

**§ 29**

1. W szkole działa **świetlica**, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, nie mają zapewnionej opieki.
3. Rodzice są zobowiązani osobiście zapisać dziecko do świetlicy na dany rok szkolny:
   1) wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy;
   2) zapoznać się z regulaminem funkcjonowania świetlicy.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
   1) opieka nad uczniami,
   2) rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów lub czasowo większych ustalonych przez właściwego Ministra Edukacji w drodze odrębnych przepisów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
   1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
   2) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej,
   3) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
   4) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy:
   1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
   2) rozwija zainteresowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
   3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
   4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
   5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
10. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
    1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
    2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery),
    3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
    4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
    5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
    6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
11. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

**§ 30**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system **doradztwa zawodowego**, którego zadaniem jest:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
2) gromadzenie , aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej,
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.
4. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

**§ 31**

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie **wolontariatu**, których zadaniem jest:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
   2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
   3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
   5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
   6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
   7) promocja idei wolontariatu w Szkole.
2. Dyrektor powołuje Opiekuna Wolontariatu, który kieruje i nadzoruje grupą szkolnych wolontariuszy.
3. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań, Dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu wraz z ilością przepracowanych godzin. Zaświadczenie o ilości przepracowanych godzinach na rzecz drugiego człowieka znajduje się w arkuszach szkoły.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 32**

1. W Szkole funkcjonuje **stołówka** w skład której wchodzi kuchnia i ogólnodostępna jadalnia.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego

spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Przygotowanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2 powierza się firmie zewnętrznej.
5. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
6. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
7. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
8. Szczegóły funkcjonowania stołówki określa „Regulamin stołówki"

**§ 33**

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

## ROZDZIAŁ VI
## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 34**

**1.** W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz niepedagogiczni – pracownicy administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.
**2.** Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 35**

1. **Wicedyrektor** Szkoły powołany jest i odwoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
   1) pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,
   2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
   3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
   4) pracą zespołów nauczycieli,
   5) realizacją zajęć pozalekcyjnych,
   6) pracą biblioteki i świetlicy,
   7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

**§ 36**

1. **Nauczyciel** obowiązany jest do:
   1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
   2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
   3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,

4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
7) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
8) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
9) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,
10) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
11) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
12) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach dokształcania.

2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
   1) jakość i efekty swojej pracy,
   2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
   5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
   6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole regulaminu i planu dyżurów,
   7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,
   8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły samokształceniowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Pracą zespołów kieruje lider, koordynator lub przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
   1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
   2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,
   3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły.
6. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
7. W skład zespołu wchodzą:
   1) pedagog szkolny,
   2) wychowawca lub wychowawcy klas,
   3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
8. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
   2) powoływanie komisji wychowawczych,
   3) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły,
   4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
   5) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, jego stałe

monitorowanie i ewaluacja.

**§ 37**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań **wychowawcy** należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
   4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
   6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
   7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności, o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
   2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
   3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
   4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
   5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
   6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń
   7) szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
   8) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
   9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
   10) organizuje spotkania z rodzicami / prawnymi opiekunami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji swojej pracy.

**§ 38**

1. W Szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny**.
2. Pedagog jest koordynatorem do spraw bezpieczeństwa uczniów.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa,
   2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
   3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
   4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami

(policja, sąd dla nieletnich, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
   5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
4. Pedagog szkolny prowadzi poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Jest ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów z klas I – III i IV – VIII oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez:
   1) analizę sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów,
   2) realizację zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
   3) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
   4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
7. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
9. Kieruje uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji.
10. Prowadzi indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną.
11. Koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
12. Prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
13. Nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.

**§ 39**

**1.** W Szkole zatrudniony jest **pedagog specjalny.**
**2.** Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) Rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
   2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia:
      a) mocnych stron,
      b) predyspozycji,
      c) zainteresowań i uzdolnień,
      d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
   3) wspieranie nauczycieli w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
   4) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   5) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,

6) Określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
7) Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
9) Współpraca z innymi podmiotami.

**§ 40**

1. W Szkole zatrudniony jest **psycholog szkolny**.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
   1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniami umożliwianie ich zaspokojenia;
   2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
   3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki;
   4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
   7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   9) współpraca z innymi podmiotami.

**§ 41**

1. W Szkole zatrudniony jest **logopeda.**
2. 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.

**§ 42**

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

**§ 43**

1. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## ROZDZIAŁ VII
## UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

**§ 44**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Za zgodą Dyrektora uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do każdej klasy, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami i jeżeli taka sytuacja nie wpłynie na pogorszenie warunków nauczania uczniom z obwodu Szkoły.

**§ 45**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka
2. **Uczeń ma prawo** do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy,
   2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
   3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
   4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
   5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
   6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
   7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
   8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej,
   9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna jest oceniana na równi z działalnością w Szkole,
   10) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
   11) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
   12) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
   13) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa w klasach IV - VI i nie więcej niż trzy w klasach VII - VIII;
   14) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
   15) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,
   16) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno –

pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami i zawsze pod opieką nauczyciela.

3. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i obowiązujących Regulaminach, a w szczególności zobowiązany do:
   1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć oraz przybywania na nie punktualnie,
   2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,
   3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
   4) przestrzegania obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur,
   5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości,
   6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
   8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
   9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
   10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
   11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
   12) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
   13) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
   14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
   15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających), nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,
   16) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
   17) dostarczania usprawiedliwień w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole, usprawiedliwienia muszą być napisane przez rodziców.
4. Uczeń nie może opuszczać samowolnie sali lekcyjnej i terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
5. Uczeń zmieniający lub kończący Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
6. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek nosić schludny i stosowny do okoliczności strój.
7. Strój odświętny, obowiązujący wszystkich uczniów podczas najważniejszych uroczystości szkolnych powinien być w kolorystyce biało - granatowej lub biało - czarnej. Na strój galowy nie mogą składać się dresy, buzy sportowe itd. Za najważniejsze uroczystości szkolne uznaje się:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   2) Dzień Edukacji Narodowej,
   3) Dzień Patrona Szkoły
   4) egzamin ósmoklasisty,
   5) inne uznane, ważne wydarzenia.

**§ 46**

1. W szkole funkcjonują Standardy Ochrony Małoletnich.
2. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.

**§ 47**

1. Na terenie Szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów, nauczycieli i pracowników z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Za wniesiony do szkoły telefon i inne urządzenia multimedialne Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego na ustalonych odrębnie warunkach.
4. Za sytuacje szczególnie uzasadnione, o których mowa w ust.3, uznaje się, m.in.: zły stan zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć, duża odległość zamieszkania ucznia od Szkoły.
5. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda Dyrektora.

**§ 48**

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć do Dyrektora skargę na piśmie zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty. Dyrektor jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

**§ 49**

1. **Uczeń jest nagradzany za:**
   1) wybitne osiągnięcia w nauce oraz postawę godną naśladowania,
   2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
   3) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
   4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną,
   5) co najmniej roczną systematyczną pracę w wolontariacie szkolnym.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę na forum klasy,
   2) pochwałę na forum Szkoły,
   3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
   4) dyplom uznania,
   5) wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców,
   6) nagrodę rzeczową,
   7) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV – VIII za średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
   8) za średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania uczeń klas IV – VII otrzymuje odznakę „Srebrna Tarcza”,

9) za średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania uczeń klasy VIII otrzymuje odznakę „Złota Tarcza”,
10) za szczególne osiągnięcia absolwent Szkoły zostaje wpisany do Księgi Absolwentów.

**§ 50**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom szkolnym, uczeń może być:
   1) upomniany przez wychowawcę klasy na forum klasy, lub otrzymuje naganę Wychowawcy,
   2) upomniany przez Dyrektora lub otrzymuje naganę Dyrektora,
   3) pozbawiony pełnionych funkcji w klasie lub w Szkole,
   4) może mieć zabronione uczestnictwo w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach i innych,
   5) przeniesiony do innej, równorzędnej klasy w tej samej Szkole,
   6) zobowiązany do przeproszenia osoby pokrzywdzonej, zadośćuczynienie wyrządzonym stratom.
2. Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę.
3. Zastosowanie zapisów ust.2 powinno być adekwatne do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. O zastosowanych środkach z ust. 2 wychowawca lub Dyrektor informuje rodziców ucznia.
5. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od powyższego, w formie pisemnej, do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) Dyrektora,
   3) Pomorskiego Kuratora Oświaty.
6. Od zastosowanych powyżej środków, rodzicowi ucznia, w ciągu 7 dni, przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego, pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje rodzica na piśmie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

**§ 51**

1. Za wykazywanie przejawów demoralizacji, dopuszczenie się czynu karalnego na terenie szkoły Dyrektor szkoły będzie mógł stosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego,
   3) ostrzeżenia na piśmie,
   4) przeproszenia pokrzywdzonego,
   5) przywrócenia stanu poprzedniego,
   6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Do zastosowania kary niezbędna jest zgoda pisemna ucznia i rodzica/opiekuna ucznia.

## ROZDZIAŁ VIII
## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

**§ 52**

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

**§ 53**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
   6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
   9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

**§ 54**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
   2) ustalone kryteria oceniania zachowania w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania.
2. Uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 55**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocen klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
5. Wszystkie sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są oddawane uczniowi.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
   5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanego przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
14. W klasach I – III ocenianie bieżące jest opisowe, kształtujące, niewyrażone stopniami.
15. Szczegółowy system oceniania w klasach I-III stanowią „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania z Edukacji Wczesnoszkolnej”.
16. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania i według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.
17. Ocenami pozytywnymi są stopnie: 2,3,4,5,6.
18. Oceną negatywną jest stopień niedostateczny (1).
19. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie (+) i (-).
20. Symbol „nb" informuje o nieobecności ucznia na kartkówce, sprawdzianie lub innej formie sprawdzenia wiedzy i umiejętności, do której uczeń był zobowiązany.
21. Oceny odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. W klasach IV – VI w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 2 sprawdziany wiadomości obejmujące więcej niż 3 ostatnie tematy.
24. W klasach VII – VIII w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany wiadomości obejmujące więcej niż 3 ostatnie tematy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą uczniów może się odbyć więcej sprawdzianów.
25. Informacje o planowanej formie pisemnego sprawdzenia wiedzy ucznia nauczyciel umieszcza w terminarzu dziennika elektronicznego nie później niż:
    1) jeden dzień w przypadku sprawdzenia materiału obejmującego do 3 lekcji;
    2) siedem dni w przypadku sprawdzenia materiału obejmującego więcej niż 3 ostatnie lekcje. Jeżeli w wyznaczonym terminie sprawdzian wiedzy nie odbył się, może zostać przeprowadzony na najbliższych planowanych zajęciach danego przedmiotu.
26. Uczniowie podlegają ocenianiu w systemie procentowym z przełożeniem na oceny w skali od 1 do 6 według następujących kryteriów (o ile pozwala na to specyfika przedmiotu):
    1) stopień celujący: 96% - 100%,
    2) stopień bardzo dobry: 85% - 95%,
    3) stopień dobry: 70% - 84%,
    4) stopień dostateczny: 50% - 69%,
    5) stopień dopuszczający: 30% - 49%,
    6) stopień niedostateczny: 0% - 29%.
27. Termin oceny i zwrotu uczniom ocenionych prac pisemnych nie powinien być dłuższy niż 14 dni.
28. Nauczyciel ustala z uczniem formę zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny.
29. Uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą w formie ustalonej przez nauczyciela.
30. Przy poprawianiu ocen obowiązuje procedura: ocena poprawiana ma wagę 1 i nie jest liczona do średniej ocen, ocena z poprawy otrzymuje wagę zgodną ze swoją klasyfikacją
31. Nauczyciel ma prawo do sprawdzenia wiadomości i umiejętności wszystkich uczniów danej klasy z trzech ostatnich lekcji w formie ustnej
32. W porozumieniu i po uzgodnieniu z nauczycielem uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania cząstkowych ocen, szczególnie niedostatecznych.
33. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia podczas różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności na lekcji, nie zostanie ona oceniona, uczeń otrzyma uwagę o niewłaściwym zachowaniu. Praca ta pozostaje w dokumentacji nauczyciela.
34. Przy ustaleniu oceny śródrocznej/rocznej brane są pod uwagę oceny cząstkowe i zaangażowanie, które uczeń uzyskał w danym semestrze/roku szkolnym. Średnia z ocen bieżących wyliczona przez dziennik elektroniczny nie jest wyznacznikiem oceny śródrocznej i rocznej. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel.
35. W przypadku zapisów nie ujętych w niniejszym regulaminie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy stosować zapisy Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 56**

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
   1) klasyfikacja śródroczna – nie później niż pięć dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,
   2) klasyfikacja roczna i końcowa – nie później niż pięć dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
7. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
13. Zawiadomienie musi mieć formę potwierdzoną podpisem, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od terminu zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
14. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
15. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia

śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
20. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
21. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
23. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym.
24. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
25. **Sprawdzian**, o którym mowa w ust. 24 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 23. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami
26. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
28. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 24 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
29. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
30. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
31. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 26
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 24
    4) zadania (pytania) sprawdzające,
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

32. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
33. Do protokołu o którym mowa w ust. 32, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
35. Przepisy ust. 23 – 33 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
36. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 18 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
37. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
38. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 36, powtarza ostatnią klasę.
39. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

**§ 57**

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:

   1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,

   2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy klasy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub w ust. 1 pkt 2.
3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.
4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.
7. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:
      a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt 1, analizują wysiłek ucznia wkładany w poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół,

który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

**§ 58**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia za wcześniejszą zgodą Dyrektora.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 59**

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ IX
## ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodnie 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) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
   9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

### § 61

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
2. Szczegółowy system oceniania zachowania w klasach I-III stanowią „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania z Edukacji Wczesnoszkolnej”.

### § 62

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, od klasy IV do klasy VIII, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
2. Ustalając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy mieć na uwadze częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w ustalonych kryteriach.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu następujących opinii:

1) nauczycieli Szkoły,
2) pedagoga,
3) uczniów danej klasy,
4) ocenianego ucznia, poprzez dokonanie jego samooceny.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do systematycznego monitorowania zachowania, w tym frekwencji na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych swojego dziecka w e – dzienniku lub do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy w celu uzyskiwania szczegółowych informacji o zachowaniu dziecka w Szkole.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania oraz zobowiązany jest skutecznie dostarczyć wydruk oceny z e –dziennika rodzicom (prawnym opiekunom), którzy na kopii wydruku, potwierdzają własnoręcznym podpisem otrzymanie takiej informacji. Wychowawca przechowuje podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) kopie w dokumentacji wychowawcy.
6. Wychowawca informuje uczniów o wystawionych śródrocznych (rocznych) ocenach zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 63**
**Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia w klasach IV – VIIII**

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
   1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole,
   2) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz prezentuje ją wobec wszystkich pracowników Szkoły,
   3) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
   4) reprezentuje Szkołę w konkursach lub zawodach sportowych odnosząc w nich sukcesy.
   5) w e-dzienniku nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły,
   2) w e - dzienniku ma maksymalnie jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania,
   3) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
   4) chętnie bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły,
   2) uczy się na miarę swoich możliwości,
   3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 3 spóźnienia,
   4) zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi niewłaściwym zachowaniu.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
   1) sporadycznie uchybia zapisom zawartym w Statucie Szkoły,
   2) stara się uczyć systematycznie,
   3) liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 14, zdarza mu się spóźniać na lekcje (do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych),
   4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,

5) jego strój i wygląd zewnętrzny nie odbiegają rażąco od norm zawartych w Statucie Szkoły,
6) w e - dzienniku lekcyjnym ma nie więcej niż 5 pisemnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
7) czasem przyczynia się do złego odbioru Szkoły w środowisku (zdarza mu się wchodzić w konflikty i źle zachowywać na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych itp.),
8) nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne,
9) wykazuje chęć poprawy, dotrzymuje słowa, pracuje nad poprawą swojego zachowania.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   1) wielokrotnie i świadomie dopuszcza się łamania postanowień Statutu Szkoły,
   2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, został przyłapany na paleniu papierosów, piciu alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
   3) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły lub kolegów,
   4) w ciągu semestru otrzymał naganę wychowawcy klasy,
   5) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często spóźnia się na lekcje (powyżej 5 spóźnień),
   6) nie bierze udziału w życiu Szkoły i klasy,
   7) często zapomina o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój,
   8) niszczy mienie Szkoły i rówieśników.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
   1) rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły, a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą pozytywnego skutku,
   2) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne (opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin),
   3) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez Szkołę warunków,
   4) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym, znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie
   5) jest agresywny i wulgarny,
   6) w ciągu semestru otrzymał naganę Dyrektora Szkoły,
   7) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych,
   8) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne),
   9) nie rokuje nadziei na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc,
   10) zwykle jest niestosownie ubrany lub nie dba o higienę, nie reaguje na zwracane mu uwagi.

**§ 64**

1. Wychowawcę zobowiązuje się do ścisłego kontrolowania uwag w e–dzienniku, a przy wystawianiu oceny zachowania ucznia ściśle i bezwzględnie stosować się do poniższej gradacji ocen:
   1) uczeń, który posiada w e dzienniku **trzy** uwagi odnośnie niewłaściwego zachowania otrzymuje **upomnienie** od wychowawcy klasy i nie może pretendować do oceny wzorowej i bardzo dobrej,
   2) uczeń, który na swoim koncie posiada **sześć** uwag odnośnie niewłaściwego zachowania otrzymuje **naganę** od wychowawcy klasy i nie może ubiegać się o wzorową, bardzo dobrą oraz dobrą ocenę zachowania,
   3) uczeń, który posiada w e-dzienniku **osiem** i więcej uwag otrzymuje **naganę** Dyrektora Szkoły

i nie może ubiegać się o wzorową, bardzo dobrą, dobrą oraz poprawną ocenę zachowania,

2. Każde niewłaściwe zachowanie ucznia należy odnotować w e–dzienniku.
3. Oceniając zachowanie ucznia należy wziąć pod uwagę wszystkie kryteria przypisane do poszczególnej oceny, ze szczególnym uwzględnieniem oceny wzorowej i bardzo dobrej.
4. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnienie poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.

**§ 65**

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) wychowawca klasy,
   3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4) pedagog,
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji, o którym mowa w ust. 4,
   2) termin posiedzenia komisji,
   3) wynik głosowania,
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół, o którym mowa w ust 6. stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 66**

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:
   1) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy klasy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania,
   2) nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
2. Dyrektor powołuje komisję w której skład wchodzą:
   1) wychowawca,
   2) pedagog szkolny,
   3) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, analizuje wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, poziom spełniania przez ucznia norm

społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

## ROZDZIAŁ X
## OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY

### § 67

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i godło oraz ceremoniał szkolny opisujący uroczystości z udziałem sztandaru szkoły np.:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) zakończenie roku szkolnego,
   3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
   4) Dzień Edukacji Narodowej,
   5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,
   6) Dzień Patrona Szkoły,
   7) inne ważne dla społeczności szkolnej.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
3. Poczet jest aktualizowany uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
4. Ceremoniał pocztu sztandarowego reguluje odrębny regulamin.
5. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek patrona szkoły Mikołaja Kopernika oraz nazwę szkoły.
6. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących
7. Hymn śpiewany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w Dniu Patrona oraz podczas ślubowania klasy pierwszej.

### § 68

1. Szkoła posiada stronę internetową i profil na portalu społecznościowym.

### § 69

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

### § 70

1. W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy, imprezy, olimpiady i zawody sportowe na każdym etapie:
   1) szkolne,
   2) międzyszkolne,
   3) wojewódzkie,
   4) inne.

## ROZDZIAŁ XI
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 71**

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły i jest dokumentem jawnym.
2. Inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
   1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
   2) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej szkoły.

**§ 72**

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
   1) Dyrektora,
   2) Rady Pedagogicznej,
   3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
   4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

**§ 73**

1. Tekst jednolity Statutu Rada Pedagogiczna przyjęła Uchwałą nr 1/2024/2025 w dniu 30 sierpnia 2024 r.

**§ 73**

1. Tekst jednolity Statutu obowiązuje od 1 września 2024 roku.