

S T A T U T

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 8
w Brzegu**

49-300 Brzeg, ul. Józefa Lompy 1

SPIS TREŚCI

Obowiązujące akty prawne	3
Preambuła	5
ROZDZIAŁ I – Słowniczek	6
ROZDZIAŁ II – Przepisy ogólne	7
ROZDZIAŁ III – Cele i zadania szkoły	9
ROZDZIAŁ IV – Organy Szkoły i ich kompetencje	22
ROZDZIAŁ V – Organizacja nauczania i wychowania	29
ROZDZIAŁ VI – Szkolny system wychowania	32
ROZDZIAŁ VII – Uczniowie	33
ROZDZIAŁ VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
ROZDZIAŁ IX – Organizacja pracy szkoły	48
ROZDZIAŁ X – Wewnątrzszkolne Ocenianie	59
ROZDZIAŁ XI – Zasady gospodarki finansowej	88
ROZDZIAŁ XII – Postanowienia końcowe	89

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 908);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z

- niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
 - 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
 - 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
 - 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
 - 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
 - 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
 - 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
 - 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
 - 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512).
 - 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

PREAMBUŁA

Szkoła w swoich działaniach kieruje się duchem i zasadami prawnymi zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

Kształcenie i wychowanie uczniów mają służyć rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i języka, przy jednoczesnym otwarciu na wartości różnych kultur Europy i świata.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości: patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej oraz różnorodnej specyfiki kulturowej, tożsamości narodowej i etnicznej.

Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Świadomi bogactwa naszego dziedzictwa, czerpiemy z dorobku poprzednich pokoleń i przekazujemy naszym uczniom to, co dla nas stanowi najcenniejszą wartość, czyli: mądrość, prawda, dobroć, wielkoduszność, tolerancja, uniwersalne zasady etyki.

Dołożymy wszelkich starań, aby nasz wychowanek: czuł się dumny z tego, że jest Polakiem, kochał swoją Ojczyznę i szanował jej tradycje, umiał odnaleźć własne miejsce w rodzinie i społeczeństwie, szanował życie i zdrowie, był tolerancyjny, wrażliwy na potrzeby innych, z szacunkiem traktował siebie i drugiego człowieka oraz ponosił odpowiedzialność za swoje postępowanie, a w szkole czuł się bezpiecznie.

Zapewniamy rzetelną, nowoczesną edukację umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości młodego człowieka, pozwalający twórczo i samodzielnie odkrywać i rozwijać drzemiące w nim możliwości. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. W naszych działaniach korzystamy ze wsparcia i pomocy rodziców, uczniów oraz społeczności lokalnej.

ROZDZIAŁ I

SŁOWNICZEK

Ilekroć w statucie Szkoły mowa jest o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 8 w Brzegu;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i 949);
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Brzegu;
- 4) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli uczących w szkole;
- 5) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Brzegu, w tym uczniów oddziałów gimnazjalnych dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzegu;
- 6) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 7) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem uczęszczającym do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Brzegu, w tym rodziców uczniów oddziałów gimnazjalnych dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzegu;
- 8) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Brzegu;
- 9) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Brzegu;
- 10) Procedurach - należy przez to rozumieć Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 8 w Brzegu.
- 11) Katalog- należy przez to rozumieć Katalog Procedur Szkolnych prowadzących do rozwiązywania problemów wychowawczych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 8 w Brzegu;
- 12) Program – należy przez to rozumieć Program Wychowawczo-Profilaktyczny w Publicznej Szkole Podstawowej nr 8 w Brzegu;
- 13) Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie nazwy w formie skróconej: PSP nr 8 w Brzegu.
- 14) SPE – należy przez to rozumieć Specjalne Potrzeby Edukacyjne;
- 15) PO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Ocenianie;
- 16) WO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie;
- 17) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 18) ITN – należy rozumieć Indywidualny Tok Nauczania;
- 19) SZPN – należy rozumieć Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady organizacji Szkoły Podstawowej nr 8 w Brzegu.
2. W ustroju szkoły podstawowej do dnia 31 sierpnia 2019 roku funkcjonować będą klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzegu.
3. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Brzegu jest budynek położony przy ulicy Lompy 1 w Brzegu.
4. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 8 w Brzegu.
5. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 8 posiada dwie pieczęcie urzędowe szkół o treści:
 - 1) „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 8 w Brzegu”,
 - 2) „Publiczne Gimnazjum nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzegu” (ważna do 31.08.2019).

§ 2

1. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową nr 8 w Brzegu jest Gmina Brzeg.
2. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności:
 - 1) prawidłowym wykorzystaniem przyznaných środków budżetowych oraz gospodarowaniem mienia,
 - 2) przestrzeganiem przepisów BHP uczniów i pracowników,
 - 3) przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy.
3. W zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej organ prowadzący może ingerować w działalność szkoły wyłącznie na zasadach określonych w Ustawie.

§ 3

1. Organem nadzorującym działalność dydaktyczną i wychowawczą Szkoły jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 5

1. Szkoła należy do Opolskiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie.
2. Szkoła posiada certyfikaty:
 - 1) „Bezpieczna szkoła”
 - 2) „Szkoly z klasą”.
 - 3) „Uczniowie z klasą”
 - 4) „Szkoly odkrywców talentów”
 - 5) „Szkoly w ruchu”
 - 6) „Szkola otwarta na nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne”
 - 7) „Szkola przyjazna dla sportu”

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 2

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
2. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.
3. W szczególności Szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły; zapewnia uczniom bogaty Program Wychowawczo-Profilaktyczny i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
 - 2) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie poszanowania uczniów, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
 - 5) przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - 6) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - 7) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;

- 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 9) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
 - 10) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
 - 11) uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 3

ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób

zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którym Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV –VI SP – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII SP – od 10 do 12 godzin;
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ustępie 11 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

§ 4

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, narodowościowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia przez pomoc pedagogiczno-psychologiczną.
2. Szczegółowe warunki, sposoby i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury udzielania organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 8 w Brzegu.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z autorskiego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu uczniów i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli, uczniów i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) psychologiem,
- 3) pedagogiem,
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 6) nauczycielami w bieżącej pracy z uczniem,
- 7) specjalistami wykonującymi w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeutą,
 - b) logopedą.,
 - c) tyflopedagogiem,
 - d) surdopedagogiem
 - e) oligofrenopedagogiem.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców,
- 2) ucznia,
- 3) nauczyciela – wychowawcy klasy,
- 4) pedagoga,
- 5) logopedy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) doradcy zawodowego,
- 8) Dyrektora Szkoły,
- 9) pielęgniarki szkolnej,

- 10) asystenta ds. edukacji romskiej,
 - 11) pracownika socjalnego,
 - 12) asystenta rodziny,
 - 13) kuratora sądowego;
 - 14) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie (bez względu na prowadzony wariant kształcenia):
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) indywidualnego toku nauczania;
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porad dla uczniów;
7. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
- 1) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
 - 2) Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
8. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
- 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w

funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

- 4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

9. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzi, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
12. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji, dobrowolny.
13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
15. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenia, Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, którego koordynatorami są powołani nauczyciele wspomagający w klasach na każdym etapie edukacyjnym oraz pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu.
16. Na podstawie zaleceń zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.
17. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno -

terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

18. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami.

§ 5

POMOC PSYCHOLOGICZNA UDZIELANA UCZNIOWI ZDOLNEMU

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie twórczego potencjału uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna, szkoły.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowywaniu się do konkursów, zawodów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na wniosek rodzica lub nauczyciela, w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogiczną.
3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu udział w indywidualnych konsultacjach, celem ukierunkowania pracy samodzielnej;
 - 3) współpracuje z rodzicami celem ustalenia wspólnego kierunku rozwoju uzdolnień ucznia;
 - 4) przygotowuje do konkursów, zawodów, olimpiad;
 - 5) sugeruje rodzicom przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej celem zdiagnozowania zdolności;
 - 6) składa wnioski do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

4. Zainteresowania uczniów, ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie obserwacji pedagogicznych, wywiadów z uczniem i ich rodzicami oraz opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
6. Organizowane w szkole konkursy, turnieje, olimpiady, zawody, a także wydarzenia artystyczne są formą rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 6

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) w czasie przerw – nauczyciele dyżurujący według tygodniowego harmonogramu oraz zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycielskich*.
 - 3) na wycieczkach, imprezach szkolnych – kierownik i opiekunowie zgodnie *Regulaminem wycieczek*
 - 4) w czasie zajęć pozalekcyjnych – osoba prowadząca te zajęcia.
2. Dopuszczalna jest pomoc rodziców w organizacji i prowadzeniu zajęć, jednak nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

§ 7

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku szkoły i boiskach szkolnych wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz wycieczkach;
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów -w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 4) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa m.in. na godzinach z wychowawcą oraz apelach porządkowych;

- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV - VIII ;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy i ich niepełnosprawności;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 10) uwzględnianie równomiernego i różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 11) niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 12) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 13) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 14) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 15) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 18) ogrodzenie terenu szkoły;
- 19) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 20) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 21) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 22) zapewnienie dostępu do apteczek zaopatrzonych w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
- 23) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 24) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 25) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących
- 26) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zasady sprawowania opieki, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach

§ 8

WSPOMAGANIE RODZICÓW W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH

1. Szkoła w miarę możliwości wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków publicznych przeznaczonych na ten cel.

§ 9

WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE

1. W celu rozwijania umiejętności pracowników w szkole można organizować różne formy doskonalenia, a w szczególności wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli. Na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły określa potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły uwzględniając:
 - 1) wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wynikające z nich wnioski;
 - 2) wyniki odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) zadania związane z realizacją podstawy programowej;
 - 4) wymagania wobec szkół i placówek, określone w odrębnych przepisach;
 - 5) wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.

§ 10

BEZPIECZEŃSTWO W SIECI

1. W szkole zainstalowane jest i rokrocznie aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 11

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

PROGRAMY NAUCZANIA

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacji zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla edukacji wczesnoszkolnej oraz poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w

podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
 4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
 5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Wniosek, dla programów które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 30 sierpnia poprzedniego roku szkolnego.
 6. Dopuszczone przez Dyrektora do użytku wewnętrznego szkoły programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 7. Dyrektor Szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia do dnia 1 września każdego roku.
 8. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej, a nauczyciele są odpowiedzialni do uwzględnienia w swoich programach całości podstawy nauczanego przedmiotu.
 9. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, programy zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz plany pracy zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dopuszcza Dyrektor Szkoły.
 10. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 13

PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących w poszczególnych oddziałach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie wyboru podręcznika lub materiałów edukacyjnych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.

3. Dyrektor Szkoły, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do końca września zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.
5. Podręczniki stanowią własność szkoły i są wypożyczane uczniom na dany rok szkolny. Po jego zakończeniu uczeń ma obowiązek zwrócić książki do biblioteki szkolnej.
6. Szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych podręczników szkolnych opisuje *Regulamin korzystania z podręczników szkolnych w PSP nr 8*.

§ 14

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Szkoła diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, pracując z uczniami i we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczną – pedagogiczną, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi, gospodarczymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 15

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania obejmuje całość treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, umożliwia realizację wszystkich celów szkoły, w szczególności celów wychowawczych;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniający zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w środowisku szkolnym czy rówieśniczym.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem i z ustawą - Prawo Oświatowe.

§ 3

DYREKTOR

1. Dyrektor Szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe, w ustawie – „Karta Nauczyciela” oraz w Rozporządzeniach MEN w sprawie zadań nauczycieli, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem i młodzieżą;
 - 11) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 12) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
 - 13) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 4

1. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 5

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły. Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie *Regulaminu Pracy Rady Pedagogicznej*.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub formie zdalnej: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z przyjmowaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele rodziców i uczniów, jeśli omawiane są problemy ich dotyczące.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
9. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach. Ponadto podejmuje działania w zespołach statutowych, zadaniowych oraz przedmiotowych. Zadania poszczególnych zespołów określa Dyrektor Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) zatwierdzenie regulaminów wewnętrznych Szkoły i innych aktów prawa wewnętrznego;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 - 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu zgody rodziców i pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) organizacja pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora;
 - 6) podjęcie działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 7) opiniowanie szczegółowych warunków realizacji projektów edukacyjnych określonych przez Dyrektora Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
13. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) głasze nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

14. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

15. Organizację, porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki jej członków określa *Regulamin pracy Rady Pedagogicznej*.

§ 6

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału;
- 2) wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną autorskiego programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego Rady Rodziców oraz projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących działalności Szkoły;
- 4) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Do najważniejszych zadań Rady Rodziców należy:

- 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.

5. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

6. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. Szczegółowy zakres kompetencji określa *Regulamin działalności Rady Rodziców*.

§ 7

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa *Regulamin wolontariatu*, będący odrębnym dokumentem.
4. Szczegółowe sposoby, formy i zasady funkcjonowania określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

§ 8

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy Szkoły wymienione w rodz. IV § 1 ust. 1 współdziałają ze sobą, celem prawidłowej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Ustala się następujące zasady współpracy organów Szkoły:
 - 1) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września;
 - 2) każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
3. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku

uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu Szkołę.

§ 9

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
3. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 1

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.
3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§ 2

FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły;
 - 2) udziale Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców;
 - 3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
 - 5) doskonaleniu organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 6) poprawie warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 7) zapewnieniu pomocy materialnej uczniom;
 - 8) wyjaśnianiu problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły.
2. Spotkania z rodzicami (według rocznego harmonogramu współpracy z rodzicami), na których następuje:
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy uczniom i rodzicom;
 - 3) zapoznanie rodziców z systemem pracy wychowawczej w klasie i Szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) zapraszanie rodziców do udziału w różnych spotkaniach okolicznościowych;
 - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;

- 8) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnym Ocenianiu*.
3. Indywidualne kontakty wychowawców i nauczycieli z rodzicami.
4. Udział rodziców w lekcjach otwartych.

§ 3

INDYWIDUALNY TOK NAUKI

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po półrocznej klasyfikacji.

§ 4

NAUCZANIE DOMOWE

1. Zezwolenie na nauczanie domowe może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Nauczanie domowe nie dotyczy dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 5

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczka wychowawcy klasy;
 - 2) Karta Indywidualnych Osiągnięć Ucznia.
3. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie i przechowywanie odpowiada wychowawca klasy.
4. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału, nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 6

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - a) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - b) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półroczu;
 - c) Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
 - d) Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ VI

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 1

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna zatwierdza opracowany przez Zespół Wychowawczy *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program, o których mowa w ust. 3, Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o autorskim programie wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 2

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.

Program jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 3

1. Kluczem działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Preambule.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 1

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 2

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności, tradycji, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczy to życia Szkoły, a także światopoglądowych, narodowościowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) bezpłatnego korzystania z podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych, otrzymanych z dotacji celowej MEN;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 10) nauki religii, uczestniczenia w lekcjach wdz na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką nauczycieli organizować imprezy klasowe w Szkole.

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców oraz pracowników Szkoły w każdej trudnej sytuacji (osobistej, materialnej, dydaktycznej).

4. Uczeń ma prawo do reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach.

5. Uczeń ma prawo wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych.

§ 3

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) brać udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
 - 7) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna itp.);
 - 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni lub szafce uczniowskiej;
 - 10) przestrzegać zasad higieny i estetyki oraz bezpieczeństwa;
 - 11) przestrzegać zasad kontraktu edukacyjnego.
2. Wprowadza się kategoryczny zakaz posiadania i używania środków psychoaktywnych, tytoniu i alkoholu na terenie placówki.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków, przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek dbania o otrzymane darmowe podręczniki, poprzez m.in. ich obłożenie oraz niedokonywanie żadnych wpisów, ponieważ stanowią one wyposażenie Szkoły
5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć lekcyjnych oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, ustną, telefoniczną lub elektroniczną prośbę rodzica.
9. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych prowadzonych także w formie zdalnej nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni, licząc od pierwszego dnia obecności. Po tym terminie nieobecności mogą być uznane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może

usprawiedliwić nieobecności ucznia po tym terminie – ostatecznie na najbliższym spotkaniu z rodzicami.

10. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać ceremoniału Szkoły poprzez nałożenie stroju galowego i godne zachowanie podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor Szkoły lub wychowawcy klas.
10. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej:
 - 1) dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie;
 - 2) dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie.
11. Sposób ubioru codziennego opisuje *Regulamin stroju szkolnego ucznia*.

§ 4

SYSTEM NAGRÓD

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
 - 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły;
 - 5) 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1. są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny;
 - 4) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora dla rodziców;
 - 5) dyplom uznania od Dyrektora dla ucznia i rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa lub okolicznościowa statuetka wręczona na uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uczeń uzyska średnią 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 8) tytuł „Prymus szkoły”;
 - 9) stypendium szkolne;
 - 10) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 5

SYSTEM KAR

1. Środki wychowawcze (kary):

- 1) za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczniów może być ukarany:
 - a) upomnieniem w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem;
 - b) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela w obecności klasy;
 - c) upomnieniem Dyrektora udzielonym indywidualnie uczniowi;
 - d) upomnieniem Dyrektora w obecności uczniów Szkoły;
 - e) naganą wychowawcy klasy;
 - f) naganą Dyrektora Szkoły;
 - g) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - h) pracą użyteczną na rzecz Szkoły;
 - i) pisemną naganą Dyrektora Szkoły wraz z powiadomieniem rodziców;
 - j) zawieszeniem w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, wycieczkach;
 - k) obniżeniem półrocznej lub rocznej oceny zachowania;
 - l) przeniesieniem do klasy równorzędnej;
 - m) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą rodziców lub na wniosek Dyrektora za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 6

ODWOŁANIE OD KARY

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Szkolnego, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od uzyskania kary.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organów wyższych.

§ 7

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 1

1. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela.
3. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić: logopedę, psychologa, pedagoga, asystenta ucznia niepełnosprawnego oraz innych nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.

§ 2

WICEDYREKTOR

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły
3. Dyrektor, uwzględniając potrzeby szkoły oraz warunki jej funkcjonowania może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
4. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
 - 5) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
 - 8) współdziałanie w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 9) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;

- 10) dokonywanie ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
 - 11) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania Szkoły;
 - 12) bieżące informowanie Dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w Szkole.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała z organem prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

§ 3

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) organizowanie własnego warsztatu pracy, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) bezstronne, rzetelne i systematyczne ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny w oparciu o Przedmiotowe Ocenianie;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 11) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;

- 14) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub ich obowiązkom.
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzone mu mienie.

§ 4

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach, ponadto podejmuje działania w zespołach.
2. W Szkole działają:
 - 1) zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
 - c) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
 - d) zespół nauczycieli języków obcych;
 - e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 2) inne zespoły zadaniowe:
 - a) zespół nauczycieli do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - b) zespół wychowawczy;
 - c) zespół regulaminowy;
 - d) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - e) zespół do spraw promocji szkoły;
 - f) zespół powypadkowy.
3. Pracą poszczególnych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy, który:
 - 1) ustala programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów;
 - 2) dokonuje wyboru podręczników i/lub zeszytu ćwiczeń ;
 - 3) opiniuje opracowane w Szkole autorskie programy nauczania oraz innowacje pedagogiczne;
 - 4) opracowuje narzędzia do badania osiągnięć uczniów i dokonuje analizy wyników.

§ 6

1. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) koordynowanie prac związanych z realizacją autorskiego programu i jego ewaluacją;
- 2) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej Szkoły;
- 3) ewaluacja systemu oceniania zachowania oraz systemu nagradzania i karania uczniów;
- 4) monitorowanie zachowania uczniów i rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie problemów wychowawczych;
- 6) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.

§ 7

1. Zadania zespołu powypadkowego:

- 1) rejestrowanie zdarzeń wypadkowych na terenie Szkoły;
- 2) sporządzanie protokołów powypadkowych po otrzymaniu dokumentacji lekarskiej.

§ 8

1. Zadania zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych:

- 1) koordynowanie i monitorowanie funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 9

1. Zadania zespołu regulaminowego polegają na aktualizacji Statutu Szkoły oraz innych dokumentów szkolnych na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

§ 10

1. Zadania zespołu ds. promocji Szkoły:

- 1) promowanie Szkoły w środowisku lokalnym;
- 2) upowszechnianie osiągnięć Szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
- 3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o Szkole;
- 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku Szkoły;
- 5) promocja zewnętrzna Szkoły;
- 6) rozwijanie aktywności Szkoły na zewnątrz;
- 7) prowadzenie: witryny internetowej Szkoły, kroniki szkolnej;

- 8) eksponowanie osiągnięć placówki;
- 9) bogacenie wyposażenia, bazy Szkoły;
- 10) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny Szkoły;
- 11) eksponowanie osiągnięć Szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

§ 11

1. W Szkole działa zespół ds. ewaluacji wewnętrznej. Ewaluacja jest grupą wszystkich narzędzi do pozyskiwania informacji mających wspomagać proces dydaktyczny i budować współodpowiedzialność za osiągnięcie rezultatów pracy.
2. Zadania zespołu to określenie:
 - 1) przedmiotu badania ewaluacyjnego oraz głównych problemów (obszarów, zagadnień) badawczych;
 - 2) pytań kluczowych, badawczych;
 - 3) kryteriów ewaluacji;
 - 4) harmonogramu ewaluacji;
 - 5) formatu raportu, sporządzenia raportu i sposobu upowszechniania wyników.

§ 12

DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

1. W Szkole może być prowadzona działalność eksperymentalna według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący Szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planów działań. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
2. Zasady i warunki promowania działalności wymienionej w punkcie pierwszym określają odrębne przepisy.
3. Uchwały w sprawach wprowadzania eksperymentów edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Działalność ta może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez Szkołę lub zainicjowanych przez Kuratorium Oświaty.

§ 13

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

§ 14

WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad powierzonym mu oddziałem, korzystając z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
2. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów oraz udzielanie im porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających i integrujących zespół klasowy; m.in. wyjść, wycieczek, *Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych*;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego wychowanków, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, a w szczególności regularności uczęszczania ich na zajęcia edukacyjne;
 - 7) otaczanie szczególną opieką dzieci specjalnej troski;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w zespole klasowym oraz ich przedstawianie na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej i opiekuńczej.
3. Ponadto zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) wystawienie oceny zachowania swoim wychowankom po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.

§ 15

NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY

1. W Szkole, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających w oddziałach integracyjnych, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.
2. Nauczyciel wspomagający w oddziale integracyjnym realizuje wszystkie zadania i obowiązki wynikające z zakresu zadań i działań nauczyciela, które są zawarte w §1-8.
3. Zadaniem nauczyciela współorganizującego nauczanie integracyjne jest wspomaganie uczniów i nauczycieli w pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności:
 - 1) organizacja kształcenia integracyjnego podczas całego cyklu edukacyjnego;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w oddziale integracyjnym;
 - 4) wspieranie uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
 - 5) aktywna współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale integracyjnym;
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
 - 7) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oddziału integracyjnego, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora zespołu planem zajęć;
 - 8) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia niepełnosprawnego.
4. Dla zapewnienia jakości i wyników pracy z uczniami w oddziale integracyjnym powyższy zakres zadań i obowiązków jest stale aktualizowany i doskonalony.

§ 16

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. W Szkole zatrudnieni są: pedagog i psycholog szkolny, którzy w szczególności:
 - 1) udzielają uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałają skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
 - 3) udzielają rodzicom porad oraz wszelkiej możliwej pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) dokonują analizy potrzeb uczniów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i współdziałają przy przygotowaniu projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na dany rok szkolny;
 - 5) koordynują prace w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 6) dokonują okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 7) systematycznie prowadzą dokumentację swojej działalności;

- 8) pomagają wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 9) prowadzą zajęcia indywidualne i grupowe z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne;
 - 10) w ścisłej współpracy z wychowawcami rozpoznają warunki życia i nauki uczniów;
 - 11) organizują opiekę i pomoc materialną dla uczniów jej wymagających;
 - 12) wnioskuje o kierowanie uczniów, z rodzin zaniedbanych środowiskowo, do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 13) kontrolują wraz z wychowawcami realizację obowiązku szkolnego;
 - 14) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występują do sądu rodzinnego i opiekuńczego z wnioskami, reprezentują Szkołę przed tym sądem oraz współpracują z kuratorem sądowym;
 - 15) organizują różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 16) prowadzą z dziećmi zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi;
 - 17) prowadzą i organizują badania możliwości intelektualnych uczniów;
 - 18) organizują i prowadzą zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy
 - 19) udzielają pomocy psychologiczno–pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. W realizacji swoich zadań współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

§ 17

BIBLIOTEKARZ

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 4) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu;
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 8) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 9) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;

- 10) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów;
- 11) pełnienia funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 12) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
- 13) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 14) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 15) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 16) realizowania ogólnopolskich akcji i programów.

§ 18

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy m.in.:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań uczniów w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą integralną wspólnotę Szkoły. Zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły. Zadaniem obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości zapewniające bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły. Szczegółowy zakres ich obowiązków zawarty jest w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły*.

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i pracy Szkoły w danym roku określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku, który:
 - 1) określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
 - 2) jest opracowywany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym jest mowa w przepisach, w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ;
 - 8) prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz jest przedstawiany przez Dyrektora Szkoły do zatwierdzenia przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym

wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 3

1. Szkoła podzielona jest na jednostki organizacyjne, które spełniają poniższe warunki:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania;
 - 2) maksymalna liczba uczniów w tworzonych oddziałach klas I-III szkoły podstawowej wynosić powinna nie więcej niż 25 uczniów;
 - 3) jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I liczącej już 25 uczniów zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, Dyrektor postępuje zgodnie z przepisami prawa dzieląc klasę lub zatrudniając asystenta nauczyciela;

§ 4

1. Podział na grupy występuje na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Na zajęciach z informatyki 1 uczeń pracuje przy komputerze.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
5. Podziału nowo przyjętych uczniów na oddziały dokonuje komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora.

§ 5

1. Na pierwszym etapie edukacyjnym obejmującym klasy I – III, edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
3. Podstawową formą pracy w klasach IV – VIII jest system klasowo – lekcyjny, oparty na następujących zasadach:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut, decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja programów autorskich i eksperymentów dydaktycznych, w sytuacji zagrożenia epidemicznego możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw, po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W szczególnych przypadkach uzasadnionych organizacją uroczystości szkolnych, posiedzeń Rady Pedagogicznej itp. Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu przerw.

§ 6

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań celów statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym z dostępem do Internetu;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetów specjalistycznych: logopedii, terapii pedagogicznej, biofeedbacku, małej salki gimnastycznej;
 - 5) gabinetów: profilaktyki zdrowotnej, pedagoga, psychologa;
 - 6) sali gimnastycznej, boiska wielofunkcyjnego, bieżni i skoczni oraz placu zabaw;
 - 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.
2. Szkoła korzysta z krytej pływalni.
3. Uczniowie Szkoły korzystają z indywidualnych szafek ubraniowych znajdujących się na korytarzach szkolnych oraz z ogólnej szatni szkolnej.
4. Uczniowie Szkoły mogą korzystać ze stołówki szkolnej.

§ 7

1. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym. Celem monitoringu w Szkole są działania profilaktyczno-wychowawcze oraz prewencyjne, rozumiane jako nadzór nad prawidłowością przebiegów procesów zachodzących w otoczeniu Szkoły oraz ujawnianie i eliminowanie sytuacji negatywnych.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
2. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust.1.

§ 9

KSZTAŁCENIE CUDZOZIEMCÓW LUB UCZNIÓW POWRACAJĄCYCH Z ZAGRANICY

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz uczniowie będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw mają prawo do dodatkowych godzin nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych, a także ulg na egzaminach zewnętrznych. Dodatkowe zajęcia organizuje się na pisemny wniosek rodzica ucznia.

§ 10

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest centrum informacji dydaktyczno - wychowawczej. Wspomaga proces dydaktyczno - wychowawczy, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W bibliotece szkolnej funkcjonuje czytelnia do użytku wszystkich uczniów szkoły, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz zgodnie z przydzielonym mu zakresem czynności.
3. Biblioteka w szczególności realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów

należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

§ 11

ŚWIETLICA

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci głównie z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), dla dzieci dojeżdżających oraz w przypadku innych okoliczności wymagających zapewnienia dziecku opieki w szkole.
2. Na zajęcia w świetlicy mogą uczęszczać również uczniowie z klas IV- VIII jeżeli zachodzi potrzeba zapewnienia zajęć świetlicowych.
3. Czas pracy świetlicy ustalany jest w kolejnych latach szkolnych oddzielnie, zgodnie z potrzebami uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
7. Szczegółowe zasady działania świetlicy, w tym zasady naboru do świetlicy określa *Regulamin Świetlicy Szkolnej*.

§ 12

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Przy Szkole funkcjonuje stołówka szkolna świadcząca usługi zbiorowego żywienia dla wszystkich uczniów i pracowników Szkoły.
2. Stołówka szkolna jest prowadzona przez podmiot zewnętrzny.

§ 13

RELIGIA/ETYKA

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie rodziców:
 - 1) życzenie rodziców wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia (na początku I etapu edukacyjnego). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym lub może zostać zmienione;

- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki mają obowiązek przebywania w świetlicy, chyba że rodzice w formie pisemnej zadecydują inaczej;
2. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
3. Ocena z religii/etyki ma wpływ na średnią ocen uzyskanych przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ze wszystkich przedmiotów nauczania.

§ 14

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być organizowane imprezy na rzecz środowiska lokalnego według warunków ustalonych przez ten organ.

§ 15

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Nauczyciele, Rodzice i Uczniowie to trzy podmioty uczestniczące w procesie edukacyjnym.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów, stwarzając im warunki do aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest przez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych poprzez zapewnianie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka, wskazywanie specjalistycznych instytucji, organizowaniu spotkań ze specjalistami;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy oraz propozycji rozwiązań trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonalenia procesów poznawczych dzieci;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wskazywanie obszarów działania,
 - d) upowszechnianie dokonań rodziców,
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie do prac w Radzie Rodziców, zespołów biorących udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.
4. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem, psychologiem szkolnym, specjalistą, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania swoich opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły podczas zebrań Rady Rodziców i indywidualnie w ustalonym wcześniej terminie.
5. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze każdego roku ustalone są terminy zebrań ogólnych z rodzicami.
 6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
 7. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
 8. Nie dopuszcza się możliwości przekazywania informacji rodzicom przez nauczyciela podczas prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych czy pełnienia dyżuru w wyznaczonym obszarze Szkoły.
 9. Inne formy kontaktów z rodzicami to:
 - 1) indywidualne kontakty z inicjatywy obydwu stron;
 - 2) pisemne informacje w zeszytach wychowawczych;
 - 3) wezwanie do Szkoły rodziców listem poleconym;
 - 4) kontakt telefoniczny, kontakt mailowy, sms-owy;
 - 5) wspólny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 6) spotkania Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców;
 - 7) zebrania Rady Rodziców.
 10. Wybór form wzajemnego komunikowania się ustalają rodzice z wychowawcą klasy.
 11. W przypadku stwierdzenia, nieusprawiedliwionych nieobecności lub dłuższej nieobecności ucznia wychowawca kontaktuje się z rodzicami – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności:
 - 1) jeśli w ciągu dwóch tygodni uczeń, bez uzasadnionej przyczyny, nie rozpocznie regularnego uczęszczania na zajęcia, wychowawca wysyła upomnienie i jednocześnie wzywa rodziców do Szkoły,
 - 2) w przypadku dalszego uchylania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności za okres jednego miesiąca przekraczają 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły na wniosek pedagoga szkolnego wysyła do rodzica/opiekuna drugie upomnienie za potwierdzeniem odbioru,
 - 3) niepodjęcie przez ucznia nauki we wskazanym w drugim upomnieniu terminie powoduje zwrócenie się do Sądu Rejonowego w Brzegu celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia, a także wystąpienie Dyrektora Szkoły na wniosek pedagoga

szkolnego do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (kar grzywny wobec rodziców).

§ 16

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI, ORGANIZACJAMI ORAZ INNYM INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI DZIAŁANIA SZKOŁY

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Współpraca Szkoły polega na:
 - 1) opiniowaniu przez członków Rady Pedagogicznej wniosku do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom szkoły, a także w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 5) realizowaniu przez poradnię działań wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
5. Współpraca Szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega w szczególności na:
 - 1) wspieraniu szkoły w działalności wychowawczej i profilaktycznej;
 - 2) udziale uczniów w różnych przedsięwzięciach organizowanych przez te instytucje;
 - 3) wypracowaniu wspólnego kierunku działań w zakresie wychowania i profilaktyki oraz realizacją projektów o tej tematyce z udziałem uczniów.

§ 17

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez Szkołę, mogą brać także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
4. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
5. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.
6. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
7. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
8. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 18

KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH

1. W Szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jednocześnie uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych do celów edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela.

3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym w sekretariacie szkoły.
5. Uczeń może posiadać telefon, który podczas zajęć lekcyjnych jest wyłączony i schowany w teczce lub szafce.
6. Wolno korzystać z telefonu w celu koniecznego porozumienia się z drugą osobą, w szczególności z rodzicami jedynie przed lekcjami i po ich zakończeniu.
7. W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej lub szafce.
8. Uczniom nie wolno w szkole robić zdjęć, filmów i nagrań dźwiękowych bez zgody nauczyciela i osób zainteresowanych.
9. Po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektroniczne zgłaszają się rodzice ucznia.
10. Uporczywe łamanie ustalonych wyżej zasad może skutkować zastosowaniem kar przewidzianych w statucie.

§ 19

ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły ubranie ucznia powinno być wyrazem szacunku dla pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia. Szczegółowe zasady ubioru szkolnego zawarte są w *Regulaminie stroju szkolnego ucznia*.

§ 20

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Do ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie na ucznia pierwszej klasy;
 - 3) Pasowanie na czytelnika;
 - 4) Uroczyste pożegnanie klas VIII, kończących szkołę podstawową,
 - 5) Uroczyste pożegnanie klas III, kończących gimnazjum (w latach 2017/2018, 2018/2019);
 - 6) Olimpiada integracyjna;
2. Szkoła włącza się do obchodów świąt:

- 1) Rocznicy wybuchu II wojny światowej;
- 2) Rocznicy Narodowego Święta Niepodległości;
- 3) Zaduszek Literackich;
- 4) Jasełek Bożonarodzeniowych;
- 5) Misterium Wielkanocne;

3.Szkoła obchodzi uroczyste Dzień Edukacji Narodowej.

4.Uroczystości szkolne wymienione w pkt.1, 2, 3 odbywają się według określonego ceremoniału:

- 1) uroczystościom przewodniczy Dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub osoba wyznaczona;
- 2) uczniowie w tych dniach przychodzą ubrani na galowo;
- 3) wprowadzenie flagi Polski;
- 4) odśpiewanie 2 zwrotek hymnu państwowego;
- 5) część oficjalna stosowna do okoliczności;
- 6) występ artystyczny;
- 7) odprowadzenie flagi.

ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z 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.

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu informowanie uczniów, rodziców i nauczycieli o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Przedmiotowym Ocenianiu;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 3

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują PO, czyli wymagania na poszczególne oceny szkolne, kryteria ocen oraz sposoby sprawdzania wymagań. Dokument ten stanowi integralną całość wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 4

JAWNOŚĆ OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę uczniowi.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie uzasadnienie oceny. W przypadku kartkówki uzasadnienie oceny nie jest wymagane.
6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci podczas zebrań i konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.
7. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację z tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.
8. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w rozdz. X § 8 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator.

§ 5

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii / orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku 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, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest 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 opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych / informatyki na podstawie pisemnego wniosku rodzica opartego o zaświadczenie wydane przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku nieuczestniczenia ucznia w więcej niż 50% zajęć edukacyjnych spowodowanego z własnej winy ucznia (nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcji) nauczyciel ma prawo nie klasyfikować ucznia z danego przedmiotu. W przypadku klasyfikacji półrocznej, w dzienniku nauczyciel przedmiotu wpisuje „niesklasyfikowany”.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na naukę drugiego języka obcego uczniom: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera.
8. Za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi w ramach klas integracyjnych odpowiadają nauczyciele – nauczyciele wspomagający. Oni też ustalają wymagania edukacyjne dla każdego dziecka z grupy integracyjnej, stosownie do jego możliwości i potrzeb.

§ 6

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

1. Ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia niepełnosprawnego ustala nauczyciel prowadzący po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
2. Ustalając ocenę z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego, należy uwzględnić wkład pracy dziecka, jego zaangażowanie oraz uczestnictwo w zajęciach.
3. Nauczyciele wspomagający we współpracy z wychowawcami klas są zobowiązani do sporządzenia wyspecjalizowanej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, czyli analizy skuteczności i efektywności udzielanej pomocy za I i II półrocze w danym roku szkolnym.

§ 7

CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA

1. Ocenianie odbywa się systematycznie na bieżąco, uwzględniając różne formy aktywności, zarówno ustne, pisemne, praktyczne i badawcze.
2. Warunkiem wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest posiadanie przez ucznia minimum:
 - 1) 3 ocen cząstkowych - z przedmiotu o mniejszej ilości godzin tygodniowo – 1 godz.;
 - 2) 6 ocen cząstkowych - z przedmiotu o liczbie godzin tygodniowo od 2 do 3 godz.;
 - 3) 7-10 ocen cząstkowych - z przedmiotu o liczbie godzin tygodniowo od 4 do 6.
3. Ocenianie powinno odbywać się co najmniej raz w miesiącu oraz na koniec półrocza i roku szkolnego.

§ 8

FORMA I SKALA OCEN

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od II etapu edukacyjnego ustala się w stopniach wg następującej skali:

Stopień	Skrót	Notacja
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Ustala się następujące oceny klasyfikacyjne śródroczne:

6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, 1.

3. W ocenach bieżących – cząstkowych ustala się następującą skalę ocen:

celujący	6
bardzo dobry plus	+5
bardzo dobry	5
bardzo dobry minus	5
dobry plus	+4
dobry	4
dobry minus	-4
dostateczny plus	+3
dostateczny	3
dostateczny minus	-3
dopuszczający plus	+2
dopuszczający	2
niedostateczny	1

4. Gdy uczeń jest nieobecny na pracy pisemnej, stawiamy znak (nb).
5. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 9

1. W związku z wprowadzeniem e-dziennika stosuje się oceny w systemie wagowym:
 - 1) waga 3 – pisemne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności (wypracowania klasowe pisane w klasie, czytanie ze zrozumieniem, sprawdziany, prace klasowe), zawody i konkursy wojewódzkie i ogólnopolskie, testy sprawnościowe,
 - 2) waga 2 – krótkie formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności- kartkówki, prace długoterminowe, odpowiedzi ustne, wypracowania pisane w domu, dyktando, sprawdzenie wiadomości z lektur, analiza tekstu źródłowego zawody i konkursy powiatowe;
 - 4) waga 1 – np. zadania domowe, aktywność na lekcji, zajęcia dodatkowe, udział w konkursach szkolnych, zawody szkolne i gminne.
 - 5) wartość znaków „+” i „-” przy ocenach ma wagę 0,5 odpowiednio na plus i na minus.
2. Szczegółowe ustalenia wag ocen i ich przyznawania ustala nauczyciel w Przedmiotowym Ocenianiu. Ilość plusów i minusów zamienianych na ocenę ustala nauczyciel w PO.
3. W e-dzienniku dopuszcza się stosowanie symboli oznaczeń niebędących ocenami, np.:
 - np – nieprzygotowanie,
 - bz – brak zadania;
 - nb – nieobecny;
 - bć – brak ćwiczeń.
4. Odpowiedzi uczniów (aktywność) mogą być oceniane na każdej lekcji.
5. Wiedza uczniów z 3 ostatnich lekcji może być sprawdzana w formie tzw. „kartkówki”.

6. Sprawdziany i prace klasowe całogodzinne mogą odbyć się po zrealizowanej i utrwalonej części treści programowych lub działu (na lekcjach powtórzeniowych).
7. Uczniowie informowani są o pracach kontrolnych, sprawdzianach z jednotygodniowym wyprzedzeniem, przy czym w jednym dniu może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy dla klasy.
8. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać wcześniej zapowiedziany sprawdzian do e - dziennika dla informacji innych nauczycieli.
9. Nauczyciel danego przedmiotu ustala dodatkowy termin (do 2 tygodni) na poprawienie sprawdzianu oraz napisanie go przez uczniów nieobecnych w pierwszym terminie, mających usprawiedliwienie swojej nieobecności. Kryteria oceniania są takie same jak w pierwszym terminie. Zasady poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) ustala nauczyciel – forma ustna lub pisemna. Ocenę poprawioną zapisujemy w rubryce obok z adnotacją „poprawa np. sprawdzianu nr 1”. Jeżeli uczeń w ustalonym przez nauczyciela terminie nie przystąpi do poprawy sprawdzianu to traci możliwość poprawy oceny. W sytuacji, gdy uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności i nie napisał go w wyznaczonym dodatkowym terminie, pisze sprawdzian na pierwszej lekcji wskazanej przez nauczyciela. W sytuacjach losowych nauczyciel może przedłużyć termin poprawy.

10. W szkole obowiązuje następujący system oceniania (w oparciu o skalę procentową):

SKALA	OCENA
100%	cel
99% - 90%	bdb
89% - 70%	db
69% - 52%	dst
51% - 40%	dop
39% - i mniej	ndst

11. Ocena półroczna i roczna z przedmiotu ustalona jest na podstawie średniej ważonej wyliczonej przez program z e-dziennika:

- 1) 0-1,55 – ndst;
- 2) 1,56-2,55 – dop;
- 3) 2,56-3,55 – dst;
- 4) 3,56-4,55 – db;
- 5) 4,56-5,55 – bdb;
- 6) 5,56-6,0 – cel.

12. Uczeń ma prawo do otrzymania w terminie do dwóch tygodni informacji o wynikach pisemnego sprawdzianu wiedzy. W przypadku wypracowań do trzech tygodni.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany) uczeń otrzymuje do wglądu w dniu oddania przez nauczyciela.

14. Prace kontrolne przechowywane są do końca bieżącego roku szkolnego.

15. Aktywność uczniów oceniamy zgodnie z PO nauczyciela danego przedmiotu.

16. Uczeń ma prawo do:

- 1) jednego nieprzygotowania i braku zadania domowego w ciągu jednego półrocza w przypadku przedmiotu od 1 do 3 godz. tygodniowo;
- 2) dwóch nieprzygotowań i dwóch braków zadań domowych w ciągu półrocza w przypadku przedmiotu od 4 do 6 godz. tygodniowo.

17. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki na następną lekcję.

18. W przypadku braku zeszytu lub zeszytu ćwiczeń nauczyciel wpisuje do dziennika „bz” lub „bc”.

§ 10

1. Inne symbole i oznaczenia stosowane w dzienniku.

Do zapisu w dzienniku wprowadza się inne symbole i oznaczenia nie będące ocenami:

- 1) nb – nieobecność,
- 2) np – nieprzygotowanie,
- 3) bzd – brak zadania domowego,
- 4) bz – brak zeszytu,
- 5) bć – brak ćwiczeń,
- 6) bs – brak stroju,
- 7) zd – zadanie domowe,
- 8) s – sprawdzian,
- 9) k – kartkówka,
- 10) r – referat,
- 11) a – aktywność,
- 12) pl – praca na lekcji,
- 13) zw – zwolniony.

§ 11

OCENIANIE KLASYFIKACYJNE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Klasyfikacja na II etapie edukacyjnym, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O ostatecznych ocenach na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
3. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie ustala nauczyciel prowadzący, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, która przekracza 50%.

§ 12

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą- nauczanie domowe;
 - 3) przychodzący do szkoły z innej placówki na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki / zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany", „nieklasyfikowana”.

Ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym jest oceną końcową (śródroczną lub roczną).
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 13

PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, informatyki / zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 14

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Promowanie uczniów odbywa się na podstawie obowiązującego w danym roku szkolnym rozporządzenia ministra MEN dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 15

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, na pisemny wniosek rodziców złożony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, za wyjątkiem sytuacji odwołania się od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przypomina rodzicom o konieczności złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń chce skorzystać z tego prawa.
3. Nauczyciele przedmiotu za potwierdzeniem odbioru przekazują uczniom zakres treści programowych oraz wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne. Drugi komplet w/w wymagań udostępniony jest w sekretariacie Szkoły w okresie wakacyjnym.

4. Dyrektor Szkoły zarządzeniem wprowadza dokładny harmonogram organizacji egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia, pisemnie informując o tym rodziców ucznia.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

§ 16

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki.
2. 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.
3. Ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 17

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek

Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 18

WYNIKI EGZAMINU

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § ... ust. 9 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 19

INFORMACJA ZWROTNA O POSTĘPACH UCZNIA

1. Informacje o ocenach i postępach uczniów udziela się:
 - 1) uczniom:
 - a) słownie, pisemnie w postaci oceny, recenzji;
 - b) w postaci wyróżnień, pochwał, nagród, dyplomów uznania;
 - 2) rodzicom:
 - a) na zebraniach ogólnych;

- b) w trakcie indywidualnych rozmów i konsultacji;
 - c) w formie pisemnej informacji (kartki z ocenami), listy gratulacyjne;
 - d) w czasie okolicznościowych konsultacji poszerzonych o pedagoga, dyrektora lub psychologa;
 - e) telefonicznie i elektronicznie;
- 3) nauczycielom:
- a) wychowawcom klas przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w różnych formach i czasie, w zależności od potrzeb;
 - b) w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 20

ZA CO OCENIAMY

1. Formy oceniania:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) odpowiedzi pisemne:
 - a) prace klasowe;
 - b) sprawdziany;
 - c) tzw. kartkówki (z 2-3 ostatnich lekcji);
 - d) testy;
 - e) wypracowania;
 - f) zadania domowe;
- 3) prace samodzielne i grupowe:
 - a) referaty;
 - b) udział w dyskusjach;
 - c) prezentacje;
 - d) praca z książką;
 - e) umiejętność współpracy w grupie;
 - f) udział w projektach edukacyjnych;
 - g) aktywność na lekcji;
- 4) inne formy dostosowane do przedmiotu.

§ 21

EWALUACJA WO

1. Celem ewaluacji WO jest:

- 1) analiza wpływu WO na efekty pracy z uczniami;
- 2) diagnozowanie procesu edukacyjnego;
- 3) badanie stanu realizacji programu nauczania, stopnia zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 4) transparentność dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
- 5) planowanie i doskonalenie dalszej pracy poprzez modyfikowanie systemu.

§ 22

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENA KLASYFIKACYJNA

1. Uzyskanie oceny klasyfikacyjnej wyższej o jeden stopień niż przewidywana jest możliwe, gdy uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) systematycznie pracuje na lekcjach (prowadzi zeszyt, odrabia prace domowe, jest pozytywnie aktywny na lekcjach);
- 2) nieobecności na lekcjach są usprawiedliwione;
- 3) w przewidywanym terminie zaliczył partię materiału wyznaczoną przez nauczyciela.

2. Uzyskanie takiej oceny odbywa się w następującym trybie:

- 1) uczeń zgłasza do nauczyciela chęć poprawy oceny w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej;
- 2) jeżeli spełnia warunki zawarte w ust. 1 nauczyciel wyznacza mu partię materiału do zaliczenia w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie krótszym niż tydzień;
- 3) jeżeli uczeń zaliczył wskazaną partię materiału to ocena klasyfikacyjna będzie podniesiona o stopień wyżej;
- 4) uczeń może zaliczyć zleconą partię materiału tylko raz, nie ma możliwości podwyższenia oceny więcej niż o 1 stopień od przewidywanej.

§ 23

ZASADY POPRAWIANIA BIEŻĄCYCH OCEN SZKOLNYCH

1. Prace klasowe, sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać w terminie - powinien to uczynić w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły. Jeżeli tego nie zrobi w tym terminie – pisze zaległą pracę na pierwszej lekcji z tego przedmiotu po tym terminie. W przypadku nieprzystąpienia do napisania pracy nauczyciel powinien postawić ocenę niedostateczną za nie napisaną pracę.

2. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i może odbywać się na konsultacjach przedmiotowych w ciągu 2 tygodni od oddania prac uczniom. Uczeń pisze poprawę tylko raz, a uzyskana ocena zostaje wpisana do dziennika. Z poprawy pracy pisemnej uczeń może uzyskać każdy stopień ze skali ocen. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę oba stopnie.

§ 24

TRYB WYSTAWIANIA OCENY OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów wystawiają oceny bieżące zgodnie z PO.
2. Przy wystawianiu ocen nauczyciele uwzględniają dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
3. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciele biorą pod uwagę wszystkie oceny bieżące, z tym, że największe znaczenie mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek.
4. Nauczyciele są zobowiązani do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć uczniów stosując różnorodne formy oceniania.
5. Nauczyciele przedmiotowcy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informują uczniów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej i wpisują ją do dziennika.
6. Nauczyciel wychowawca informuje o tym rodziców na zebraniu klasowym rodziców.
7. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców dziecka o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej – co potwierdza rodzic podpisem w dzienniku lub na pisemnym zawiadomieniu.
8. Jeżeli rodzic dziecka nie potwierdził informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej, wychowawca jest zobowiązany do listownego powiadomienia rodziców dziecka. Kancelaria Szkoły zaznacza informację o treści listu w Dzienniku Podawczym Szkoły.
9. Przedstawiona z jednomiesięcznym wyprzedzeniem ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie (zostać podwyższona lub obniżona) w wyniku dalszej pracy ucznia na lekcjach w okresie od podania informacji rodzicom do zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej i ma tylko charakter orientacyjny.
10. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wystawia na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Przy wystawianiu ocen zachowania nauczyciel bierze pod uwagę:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) pracę na rzecz klasy;
 - 4) pracę na rzecz Szkoły;
 - 5) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 6) reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym;
 - 7) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego;
 - 8) działalność na rzecz wolontariatu;
 - 9) samoocenę ucznia;
 - 10) ocenę samorządu uczniowskiego lub klasy;
 - 11) uśrednioną ocenę nauczycieli.
2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Ocena naganna musi być uzasadniona pisemnie.
5. Rada Pedagogiczna może zaproponować wychowawcy klasy ponowne ustalenie oceny zachowania.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który swoim stosunkiem do obowiązków szkolnych, kulturą osobistą, aktywnością społeczną zasługuje na wyróżnienie. Uczeń, który bez zarzutu, systematycznie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i zachowanie jego w danej klasie może służyć za wzór dla innych. Spełnia następujące wymogi:
 - 1) systematycznie i punktualnie przychodzi na wszystkie zajęcia szkolne;
 - 2) systematycznie uczestniczy w procesie nauczania, uzyskując wysokie oceny postępów w nauce – adekwatne do swoich możliwości intelektualnych;
 - 3) aktywnie działa w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań;

- 4) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 5) wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 6) pełni społeczne funkcje na terenie Szkoły i w organizacjach pozaszkolnych;
- 7) wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i Szkoły;
- 8) szanuje sprzęt szkolny, podręczniki;
- 9) wzorowo zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów zarówno na zajęciach szkolnych, w czasie przerw jak i poza szkołą;
- 10) jest prawdomówny, uczciwy i uczynny;
- 11) posiada umiejętność samooceny i samokontroli;
- 12) wykazuje się wysoką kulturą osobistą, dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę, zdrowie i rozwój ogólny;
- 13) przeciwstawia się wszelkim przejawom zła i umie publicznie z nimi walczyć, broni słabszych;
- 14) wykazuje wysoką kulturę języka i piękno mowy ojczystej;
- 15) zawsze przestrzega obrzędowości, tradycji szkolnych i państwowych;
- 16) sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności (do 5 h).

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- 2) jest przygotowany do lekcji;
- 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
- 4) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości;
- 5) przestrzega regulaminy szkolne;
- 6) godnie reprezentuje Szkołę;
- 7) wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i Szkoły;
- 8) szanuje sprzęt szkolny, podręczniki;
- 9) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 10) okazuje szacunek innym osobom;
- 11) dba o wygląd zewnętrzny, zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 12) dba o kulturę języka;
- 13) jest koleżeński, życzliwy i uczynny;
- 14) pomaga kolegom w czasie lekcji;
- 15) bierze udział i pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych;
- 16) przestrzega obrzędowości i tradycji szkolnych i państwowych;
- 17) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin w półroczu.

3. Ocenę dobrą / ocena wyjściowa / otrzymuje uczeń, którego stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista i aktywność społeczna oceniane są jako prawidłowe. Uczeń swoim zachowaniem nie sprawia kłopotów wychowawczych i jednocześnie na forum klasy i Szkoły nie wyróżnia się. A ponadto:

- 1) swoim zachowaniem nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- 2) bierze udział w życiu klasy, czasami Szkoły, ale sam nie przejawia inicjatywy w pracach na rzecz Szkoły, klasy, środowiska;
- 3) właściwie wypełnia swoje obowiązki;

- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 5) przestrzega regulaminy szkolne;
 - 6) w wynikach nauczania otrzymuje oceny pozytywne, jednak poniżej swoich możliwości intelektualnych;
 - 7) stara się na co dzień wykazywać kulturą słowa i języka ojczystego;
 - 8) reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9) ma prawidłowy stosunek do nauki;
 - 10) stara się przestrzegać obrzędowości i tradycje szkolne i państwowe;
 - 11) opuścił, bez usprawiedliwienia, do 30 godzin dydaktycznych w półroczu.
4. Ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem nie sprawia większych kłopotów wychowawczych, a jednocześnie na forum klasy i Szkoły niczym szczególnym nie wyróżnia się:
- 1) jest mało obowiązkowy i niesystematyczny;
 - 2) bierny – nie przejawia inicjatywy;
 - 3) wykazuje braki w kulturze osobistej, jednakże dąży do ich wyeliminowania;
 - 4) nieświadomie łamie ustalone regulaminy, czasami dopuszcza się niszczenia mienia;
 - 5) opuścił bez usprawiedliwienia do 45 godzin dydaktycznych w półroczu;
 - 6) w wynikach nauczania otrzymuje oceny pozytywne, jednak poniżej swoich możliwości;
 - 7) stara się przestrzegać obrzędowość, tradycje szkolne i państwowe;
 - 8) nie zawsze dba o kulturę słowa i czystość języka ojczystego;
 - 9) czasami spóźnia się na lekcje.
5. Ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, sprawia kłopoty wychowawcze:
- 1) zachowuje się agresywnie wobec kolegów i pracowników Szkoły;
 - 2) często spóźnia się na lekcje;
 - 3) nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych;
 - 4) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia;
 - 5) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - 6) nie uczestniczy w apelach, uroczystościach szkolnych;
 - 7) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 8) nie wykazuje zainteresowania problemami klasy i Szkoły;
 - 9) lekceważy oddziaływania wychowawcze;
 - 10) dewastuje mienie szkolne;
 - 11) zachowuje się agresywnie wobec kolegów i pracowników Szkoły;
 - 12) opuścił do 60 godzin dydaktycznych, bez usprawiedliwienia.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie wagaruje, opuszczając pojedyncze lekcje i całe dni nauki;
 - 2) opuścił powyżej 60 godz. dydaktycznych bez usprawiedliwienia;
 - 3) celowo i świadomie niszczy mienie szkolne i rzeczy kolegów;
 - 4) wszedł w konflikt z prawem;

- 5) jest członkiem grup nieformalnych;
 - 6) stosuje używki;
 - 7) nie respektuje przyjętych norm etycznych, a postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia;
 - 8) zachowuje się agresywnie, zagrażając bezpieczeństwu sobie i innym;
 - 9) lekceważy oddziaływania wychowawcze;
7. Uczeń, który w półroczu opuścił 150 godzin dydaktycznych, bez usprawiedliwienia, obligatoryjnie otrzymuje ocenę naganną.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

§ 27

SPOSOBY ODNOTOWYWANIA OCEN ZACHOWANIA

1. Oceny zachowania w dzienniku odnotowują nauczyciele i wychowawca wykorzystując skalę ocen przewidzianą w rozporządzeniu o ocenianiu.
2. Częstkowe oceny naganne i nieodpowiednie powinny być potwierdzone podpisem nauczyciela przy uwadze w dzienniku.
3. Wychowawca klasy podczas zebrań informuje rodziców o cząstkowych ocenach zachowania.

TRYB USTALANIA KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Informowanie o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania:
 - 1) na jeden miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
 - 2) przewidywaną ocenę zachowania wychowawca wpisuje do dziennika w rubryczce „ocena śródroczna lub roczna”;
 - 3) wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje rodziców na zebraniu klasowym;
 - 4) w przypadku przewidywanej oceny nagannej lub nieodpowiedniej zachowania rodzic potwierdza otrzymanie informacji przez podpis w dzienniku. W przypadku trudności z przekazaniem informacji podczas zebrania, Szkoła zawiadamia rodziców listem poleconym na podany przez rodziców adres, co jest odnotowywane przez kancelarię Szkoły w dzienniku podawczym.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania:
 - 1) uczeń, który nie zgadza się z proponowaną oceną niezwłocznie (w ciągu 3 dni od uzyskania informacji) zgłasza wychowawcy chęć poprawy oceny;
 - 2) wychowawca wraz z uczniem ustala listę działań, które powinien podjąć uczeń, aby wyższą ocenę zachowania i informuje o tym rodziców (kontrakt);
 - 3) wychowawca monitoruje podjęte przez ucznia działania;
 - 4) jeżeli wychowawca uzna, że uczeń wypełnił warunki kontraktu – ocena zostaje podwyższona o 1 stopień;
 - 5) przedstawione z jednomiesięcznym wyprzedzeniem oceny klasyfikacyjne zachowania mogą ulec zmianie w wyniku dalszej pracy ucznia w okresie od spotkania z rodzicami do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i mają tylko charakter orientacyjny.
3. Wystawienie ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) ocenę zachowania wystawia wychowawca zgodnie z przyjętymi procedurami i kryteriami zawartymi w WO;
 - 2) o proponowanej ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wręczenie druków zawierających oceny z przedmiotów i zachowania;
 - 3) wychowawca zastrzega sobie prawo zmiany oceny zachowania w przypadku uzasadnionych naruszeń regulaminu Szkoły bądź znaczącej poprawy zachowania ucznia w okresie od momentu poinformowania rodziców o ocenie do terminu rady klasyfikacyjnej;
 - 4) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA DOTYCZĄCA PRZEWIDYWANEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie informuje rodziców i uczniów o grożącej uczniowi nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel-wychowawca pisemnie informują rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych końcowych ocenach zachowania.
3. W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny zachowania rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do Dyrektora Szkoły wraz z konkretnym, rzeczowym uzasadnieniem.
4. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej śródrocznej lub końcowej oceny zachowania Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
 - 1) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję weryfikującą ocenę zachowania;
 - 2) w skład komisji weryfikującej ocenę zachowania wchodzi: Dyrektor, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców;
 - 3) celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna;
 - 4) w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor oddala odwołanie;
 - 5) decyzja Dyrektora winna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty wpłynięcia odwołania;
 - 6) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o decyzji komisji weryfikującej ocenę zachowania.
6. Ocena przewidywana śródroczna /roczna zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom zajdą istotne zmiany w zachowaniu ucznia. Tę zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 2 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej powiadomić o zmianie oceny przewidywanej rodziców ucznia.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW I-III

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNI I ETAP EDUKACYJNY

1. W klasach I - III na I etapie edukacyjnym stosowane jest:
 - a) ocenianie bieżące;
 - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
2. Religia/etyka jest przedmiotem nieobowiązkowym. Ocena z religii/etyki wyrażona jest stopniem w skali od 1-6.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące występuje każdego dnia i odnosi się do różnych dziedzin aktywności dziecięcej. Wyrażone jest w postaci punktowej od 1- 6, a kolejne punkty oznaczają treść właściwej oceny szkolnej:
 - 1) cyfra 6 oznacza treść oceny celującej;
 - 2) cyfra 5 oznacza treść oceny bardzo dobrej;
 - 3) cyfra 4 oznacza treść oceny dobrej;
 - 4) cyfra 3 oznacza treść oceny dostatecznej;
 - 5) cyfra 2 oznacza treść oceny dopuszczającej;
 - 6) cyfra 1 oznacza treść oceny niedostatecznej.
4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
 - 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 2) śródroczna ocena opisowa wyrażona jest także w skali punktowej od 1 do 6, a także uwzględnia opisową formę osiągnięć ucznia oraz zalecenia do dalszej pracy w II półroczu roku szkolnego.
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, zawierającą informacje dotyczące:
 - a) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania: jego tempa, techniki i rozumienia, pisania: jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - b) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowania wobec ludzi, siebie oraz zachowania wobec wytworów i dóbr kultury;

- c) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Na miesiąc przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej rodzic otrzymuje arkusz oceny przewidywanej.
 7. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ma w tym przypadku rozbudowaną formę oceny opisowej z uwzględnieniem dodatkowej oceny punktowej w ocenie śródrocznej.
 8. 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.
 9. Rada Pedagogiczna może postanowić także, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o przedłużeniu etapu edukacyjnego przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.

KRYTERIA OCENIANIA

1. Szczegółowe kryteria oceniania w poszczególnych klasach są zawarte w dzienniku lekcyjnym, gdzie opisane są osiągnięcia uczniów w zakresie:
 - 1) mówienia;
 - 2) słuchania;
 - 3) czytania;
 - 4) pisania;
 - 5) liczenia;
 - 6) umiejętności:
 - 7) społeczno- przyrodnicze;
 - 8) artystyczne – techniczne, plastyczne, muzyczne;
 - 9) fizyczne – ruchowe;
 - 10) informatyczne.
2. Symbole cyfrowe - punkty są informacją dla rodziców o poziomie osiągnięć dziecka oraz informacją dla nauczyciela, będącą podstawą do sporządzania oceny opisowej śródrocznej i rocznej. Ocenie ucznia za jego pracę, będzie oprócz odpowiedniego określenia, towarzyszyć komentarz słowny, pisemny w zeszytcie, pochwała ustna.

3. Do sformułowania opisu osiągnięć szkolnych ucznia, jest niezbędna systematyczna obserwacja jego osiągnięć (postępów) w ciągu roku szkolnego. Służą temu, między innymi, pisemne prace kontrolne, które obejmują zadania sprawdzające opanowanie poszczególnych umiejętności.

4. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:

- 1) sprawdziany;
- 2) testy kompetencji;
- 3) podręczniki;
- 4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
- 5) bieżącą obserwację ucznia.

5. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:

- 1) prace domowe;
- 2) wytwory pracy ucznia;
- 3) prace średnio i długoterminowe;
- 4) udział w konkursach.

Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę:

%	Ocena
100	(celująca)
99-91	(bardzo dobra)
90-75	(dobra)
74-51	(dostateczna)
50-34	(dopuszczająca)
33 -0	(niedostateczna)

Dyktanda- ocenia się ilość błędów ortograficznych, literowych i interpunkcyjnych

Ilość błędów	Ocena
0	6 (celująca)
1	5 (bardzo dobra)
2-3	4 (dobra)
4-5	3 (dostateczna)
6-7	2 (dopuszczająca)
8 i więcej	1 (niedostateczna)

Uwaga: Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości uczniów.

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami punktowymi, gdzie:
 - 1) 6 punktów odpowiada ocenie wzorowej;
 - 2) 5 punktów odpowiada ocenie bardzo dobrej;
 - 3) 4 punkty odpowiadają ocenie dobrej;
 - 4) 3 punkty odpowiadają ocenie poprawnej;
 - 5) 2 punkty odpowiadają ocenie nieodpowiedniej;
 - 6) 1 punkt odpowiada ocenie nagannej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Zapisy bieżących obserwacji z zachowania uczniów są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w formie punktów, gdzie:
 - 1) 6 punktów odpowiada ocenie wzorowej;
 - 2) 5 punktów ocenie bardzo dobrej;
 - 3) 4 punkty ocenie dobrej;
 - 4) 3 punkty ocenie poprawnej;
 - 5) 2 punkty ocenie nieodpowiedniej;
 - 6) 1 punkt ocenie nagannej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. 6 punktów odpowiadających ocenie wzorowej otrzymuje uczeń, który swoim stosunkiem do obowiązków szkolnych, kulturą osobistą aktywnością społeczną zasługuje na wyróżnienie. Uczeń, który bez zarzutu, systematycznie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i zachowanie jego w danej klasie może służyć za wzór dla innych.
 - 1) W zakresie obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie przychodzi na wszystkie zajęcia szkolne;

- b) systematycznie uczestniczy w procesie nauczania, uzyskując wysokie oceny postępów w nauce – adekwatne do swoich możliwości intelektualnych;
 - c) aktywnie działa w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, osiągając znaczące wyniki;
 - d) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (systematycznie);
 - e) wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - f) dba i szanuje bezpłatne podręczniki;
 - g) rozliczył się z biblioteką szkolną w danym roku szkolnym.
2. W zakresie aktywności społecznej:
- a) pełni społeczne funkcje na terenie Szkoły i organizacji pozaszkolnych;
 - b) wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i Szkoły;
 - c) szanuje sprzęt szkolny;
 - d) wzorowo wywiązuje się z obowiązku dyżurnego klasowego i szkolnego
- 3) W zakresie kultury osobistej:
- a) wzorowo zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów zarówno na zajęciach szkolnych, w czasie przerw jak poza Szkołą, na wycieczkach szkolnych;
 - b) jest prawdomówny, uczciwy i uczynny;
 - c) posiada umiejętność samooceny i samokontroli;
 - d) wykazuje się wysoką kulturą osobistą, dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę, zdrowie i rozwój ogólny;
 - e) przeciwstawia się wszelkim przejawom zła i umie publicznie z nimi walczyć, broni słabszych;
 - f) wykazuje wysoką kulturę języka i piękno mowy ojczystej;
 - g) zawsze przestrzega obrzędowości i tradycji szkolnych i państwowych objętych kalendarzem uroczystości w odniesieniu do stroju galowego i wzorowej postawy obywatelskiej;
 - h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
2. 5 punktów odpowiadających ocenie bardzo dobrej otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - 2) jest zawsze przygotowany do lekcji (zawsze przynosi przybory szkolne, podręczniki i pomoce naukowe);
 - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - 4) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości;
 - 5) przestrzega regulaminy szkolne;
 - 6) godnie reprezentuje Szkołę;
 - 7) wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i Szkoły;
 - 8) szanuje sprzęt szkolny;
 - 9) dba i szanuje bezpłatne podręczniki;
 - 10) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 11) okazuje szacunek innym osobom;
 - 12) dba o wygląd zewnętrzny, zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 13) dba o kulturę języka;

- 14) jest koleżeński, życzliwy i uczynny;
- 15) w wynikach nauczania otrzymuje oceny adekwatne do swoich możliwości;
- 16) pomaga kolegom w czasie lekcji, odwiedza chorych kolegów, organizuje samopomoc koleżeńską;
- 17) bierze udział i pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych;
- 18) zawsze przestrzega obrzędowości i tradycji szkolnych i państwowych objętych kalendarzem uroczystości w odniesieniu do stroju galowego i wzorowej postawy obywatelskiej;
- 19) rozliczył się z biblioteką szkolną w danym roku szkolnym;
- 20) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

3. 4 punkty odpowiadające ocenie dobrej - ocena wyjściowa - otrzymuje uczeń, którego stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista i aktywność społeczna oceniane są jako prawidłowe. Uczeń swoim zachowaniem nie sprawia kłopotów wychowawczych i jednocześnie na forum klasy i Szkoły nie wyróżnia się. A ponadto:

- 1) swoim zachowaniem nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- 2) bierze udział w życiu klasy, czasami Szkoły, ale sam nie przejawia inicjatywy w pracach na rzecz Szkoły, klasy, środowiska;
- 3) właściwie wypełnia swoje obowiązki;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 5) przestrzega regulaminy wewnątrzszkolne;
- 6) w wynikach nauczania otrzymuje oceny pozytywne, jednak poniżej swoich możliwości intelektualnych;
- 7) stara się na co dzień wykazywać kulturą słowa i języka ojczystego;
- 8) reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) ma prawidłowy stosunek do nauki (odrabia zadania domowe, szanuje pomoce i podręczniki);
- 10) stara się przestrzegać obrzędowości i tradycje szkolne i państwowe / objęte kalendarzem uroczystości / w odniesieniu do stroju galowego i właściwej postawy obywatelskiej;
- 11) rozliczył się z biblioteką szkolną w danym roku szkolnym;
- 12) opuścił, bez usprawiedliwienia, do 10 godzin dydaktycznych w półroczu.

4. 3 punkty odpowiadające ocenie poprawnej – otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem nie sprawia większych kłopotów wychowawczych, a jednocześnie na forum klasy i Szkoły niczym szczególnym nie wyróżnia się:

- 1) jest mało obowiązkowy i niesystematyczny;
- 2) bierny – nie przejawia inicjatywy;
- 3) wykazuje braki w kulturze osobistej, jednakże dąży do ich wyeliminowania;
- 4) świadomie łamie ustalone regulaminy, czasami dopuszcza się niszczenia mienia;
- 5) opuścił, bez usprawiedliwienia, do 25 godzin dydaktycznych w półroczu;
- 6) w wynikach nauczania otrzymuje oceny poprawne, jednak poniżej swoich możliwości;

- 7) stara się przestrzegać obrzędowość i tradycje szkolne i państwowe objęte kalendarzem uroczystości w odniesieniu do stroju galowego i właściwej postawy obywatelskiej, ale czasami zdarzają mu się uchybienia;
 - 8) nie zawsze dba o kulturę słowa i czystość języka ojczystego;
 - 9) czasami spóźnia się na lekcje;
 - 10) rozliczył się z biblioteką szkolną w danym roku szkolnym.
5. 2 punkty odpowiadające ocenie nieodpowiedniej – otrzymuje uczeń, który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, sprawia kłopoty wychowawcze:
- 1) opuścił od 25 do 40 godzin dydaktycznych, bez usprawiedliwienia;
 - 2) często spóźnia się na lekcje;
 - 3) nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie przynosi pomocy naukowych;
 - 4) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia;
 - 5) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - 6) nie uczestniczy w apelach, uroczystościach szkolnych lub uczestnicząc zachowuje się nieodpowiednio;
 - 7) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 8) nie wykazuje zainteresowania problemami klasy i Szkoły;
 - 9) lekceważy oddziaływania wychowawcze;
 - 10) dewastuje mienie szkolne;
 - 11) zachowuje się agresywnie wobec kolegów i pracowników Szkoły.
6. 1 punkt odpowiadający ocenie nagannej otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie wagaruje, opuszczając pojedyncze lekcje i całe dni nauki;
 - 2) opuścił powyżej 40 godz. dydaktycznych, bez usprawiedliwienia;
 - 3) celowo i świadomie niszczy mienie szkolne i rzeczy kolegów;
 - 4) wszedł w konflikt z prawem;
 - 5) nie respektuje przyjętych norm etycznych, a postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia;
 - 6) zachowuje się agresywnie, zagrażając bezpieczeństwu sobie i innym.

ROZDZIAŁ XI
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 1

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami, właściwymi dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły w roku budżetowym jest plan finansowy.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się jej nazwę. Nazwa Szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Statut jest dokumentem otwartym, podlegającym modyfikacji i uzupełnieniu zgodnie z potrzebami Szkoły i obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Statut może być nowelizowany na wniosek:
 - 1) organów Szkoły;
 - 2) organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.

§ 3

1. Jednolity tekst Statutu został opracowany i zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną Szkoły w dniu 8 września 2020r.

§ 4

1. Zmiany w Statucie są przygotowywane i uchwalane przez Radę Pedagogiczną.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.