

Załącznik do uchwały 20/2023/24 dyrektora szkoły
z dnia 27 sierpnia 2024 r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18
IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE O SZKOLE.....	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 3 POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW, FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	8
Program wychowawczo-profilaktyczny	8
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.	9
Kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.	11
Pomoc, w tym materialna	12
Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.....	13
Działalność innowacyjna	14
Wolontariat	14
Opieka zdrowotna	15
ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
Zasady współpracy, rozstrzygnięcie sporów	18
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
Informacje ogólne	19
Wychowanie do życia w rodzinie	20
Język mniejszości narodowej.....	20
Religia/etyka.....	21
Doradztwo zawodowe.....	21
Zespoły nauczycielskie.....	21
Świetlica szkolna.....	22
Biblioteka szkolna.....	23
Stołówka szkolna	24
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE	24
Postanowienia ogólne	24
Sposoby realizacji zajęć.	25
Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego	26
Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego	27
Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie	27
Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego	27
Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego.....	28
ROZDZIAŁ 7 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	28
Nauczyciel	29
Wychowawca	29
Pedagog i psycholog szkolny.	30
Pedagog specjalny	31
Terapeuta pedagogiczny	31
Logopeda.....	32
Doradca zawodowy	32
Nauczyciel bibliotekarz.....	32
Nauczyciel świetlicy.....	33

Pracownicy niepedagogiczni	33
Pomoc nauczyciela	33
ROZDZIAŁ 8 SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.....	34
Ogólne informacje.....	34
Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.....	35
Koordynator do spraw bezpieczeństwa	36
ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA, NAGRODY I KARY	37
Prawa ucznia	37
Rzecznik Praw Ucznia	37
Obowiązki uczniów.....	39
Ubiór uczniów	40
Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń	41
Usprawiedliwienia	41
Zwolnienie z zajęć.....	41
Nagrody.....	42
Tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody	42
Kary	42
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	43
ROZDZIAŁ 10 RODZICE W SZKOLE.....	45
Zasady współpracy ze szkołą	45
Prawa rodziców	45
Obowiązki rodziców	46
ROZDZIAŁ 11 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	46
Gromadzenie informacji o uczniach	48
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia- zasady oceniania.....	50
Skala oceniania.....	51
Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia	52
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I- III.....	53
Zachowanie	54
Kryteria ocen z zachowania	56
Informacje pozytywne i negatywne	60
ROZDZIAŁ 12 KLASYFIKACJA	61
Klasyfikowanie śródroczne i roczne.....	61
Klasyfikacja końcowa.....	62
Warunki i tryb uzyskiwania rocznych ocen wyższych niż przewidywane z zajęć edukacyjnych.....	63
Warunki i tryb uzyskiwania rocznej oceny wyższej niż przewidywana zachowania	63
ROZDZIAŁ 13 PROMOCJA	64
Promocja	64
Zewnętrzny egzamin w klasie ósmej	64
Ukończenie szkoły	64
Egzamin klasyfikacyjny	65
Egzamin poprawkowy	65
Tryb odwoławczy od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości.	65
ROZDZIAŁ 14 SZTANDAR, CEREMONIAŁ	67
Pożegnanie absolwentów.....	68
ROZDZIAŁ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	68

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kędzierzyn-Koźle;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć aplikację internetową udostępnianą poprzez portal Vulcan;
 - 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 14) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawy wymienione powyżej w pkt 11-13 oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie tych ustaw;
 - 15) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela;
 - 16) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Wojciecha Korfantego w Kędzierzynie-Koźlu.

§2

- 1 Publiczna Szkoła Podstawowa nr 18 w Kędzierzynie jest publiczną szkołą podstawową w Kędzierzynie Koźlu.
- 2 Pełna nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 18 w Kędzierzynie-Koźlu im. Wojciecha Korfantego.
- 3 Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu.

§3

- 1 Siedziba szkoły mieści się w Kędzierzynie -Koźlu przy ul. Jana Brzechwy 80.
- 2 Organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn -Koźle.
- 3 Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Opolski Kurator Oświaty.
- 4 Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Kędzierzyn -Koźle.
- 5 Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 6 Szkoła może gromadzić środki finansowe na wyodrębnionym rachunku bankowym pochodzące z:
 - 1) wpłat rodziców uczniów;
 - 2) darowizn na rzecz szkoły od osób prywatnych i firm.
- 7 Środki, o których mowa w ust.6 mogą być przeznaczone min. na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą nie objętą obowiązkową siatką godzin;
 - 2) zakup pomocy dydaktycznych i wyposażenie szkoły;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;

- 4) finansowanie działalności Samorządu Uczniowskiego.
- 8 Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9 Szkoła używa pieczętki nagłówkowej:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 ul. Jana Brzechwy 80
47-230 Kędzierzyn – Koźle
Tel.77 4828801, 77 793869824
Reg.1608022770; NIP 7492085111

§4

- 1 Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat, struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII - realizacja przedmiotów nauczania określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.
- 2 Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy kształcenia ogólnego, w tym dostosowuje treści, metody, formy pracy oraz organizację procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
- 3 Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
- 4 Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§5

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy zawartej między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a Dyrektorem.
2. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

§6

- 1 W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
- 2 Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.

§7

Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§8

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§9

1. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzienniki lekcyjne, świetlicowe i inne dzienniki specjalistyczne prowadzone są w wersji elektronicznej.
3. Dopuszczalne jest prowadzenie dzienników w wersji papierowej.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) zapewnia przyjazne, bezpieczne warunki nauki i pracy wszystkim wychowankom oraz pracownikom;
 - 4) dba o wysoką jakość pracy i rozwój organizacyjny.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższym etapie edukacyjnym;
 - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi wychowanka;
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności, rozbudzanie motywacji do nauki;
 - 8) dbałość o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej dzieci i młodzieży;
 - 9) kształtowanie postawy tolerancji i otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za środowisko;
 - 10) kształtowanie szacunku dla uniwersalnych wartości, takich jak: prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno;
 - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, wspieranie ucznia rozpoznawaniu własnych predyspozycji, zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia;
 - 12) przygotowanie do publicznych wystąpień.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania, przekazanych treści;
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 5) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. W ramach kształcenia ogólnego szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym;
 - 2) naukę metod i technik skutecznego uczenia się;
 - 3) naukę planowania, organizowania i samooceny własnego uczenia się;

- 4) wykorzystania wiedzy w praktyce, sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki i informatyki w życiu codziennym, w tym programowania;
 - 5) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 7) efektywnego współdziałania w zespole;
 - 8) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Zadania szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
 - 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 4) organizację konkursów, zawodów, turniejów szkolnych, przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach, turniejach pozaszkolnych;
 - 5) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, stosowania netykiety;
 - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu zindywidualizowanego wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do opieki nad miejscami pamięci narodowej;
 - 10) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 11) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie;
 - 12) rozwijanie zainteresowań i pasji;
 - 13) rozwijanie samorządności uczniów, w tym tworzenie warunków do zaangażowania w wolontariat;
 - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej, w tym materialnej.

ROZDZIAŁ 3 POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW, FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§11

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania informacyjne, edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
 - 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz realizuje proces wychowawczy rozumiany jako wspieranie dziecka w rozwoju pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 2) kształtuje szacunek do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 3) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce;
 - 4) rozwija poczucie odpowiedzialności za działania własne;
 - 5) wzmacnia samorządność uczniów;
 - 6) wprowadza uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;
 - 9) współpracuje z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznaje i analizuje indywidualne potrzeby i problemy uczniów;
 - 11) wspiera dzieci i rodziców poprzez działania opiekuńcze wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny corocznie uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program obejmuje:
 - 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego. Zadania określone w programie Szkoła realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) wpajanie szacunku dla uniwersalnych wartości, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 3) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 5) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 6) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i poszanowania ich poglądów;
 - 7) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 9) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
 - 10) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 11) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 12) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

- 13) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi, ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 14) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania wolnego czasu;
- 15) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 16) zapobieganie wykluczeniu edukacyjnemu i społecznemu;
- 17) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły na podstawie przepisów prawnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w 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;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 16) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 17) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 18) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 19) innymi szkołami, placówkami;
 - 20) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 7) porad i konsultacji, warsztatów.
 5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
 6. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
 9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
 11. Na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i nauczanie indywidualne dla uczniów klas I-VIII.
 12. W ramach pomocy można objąć dziecko zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a w klasach I-VIII zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
 13. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 16. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 17. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzi nauczyciele i specjaliści..
 18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
19. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane powiadamia pisemnie Dyrektor szkoły rodziców ucznia.
 20. Uczniowie korzystają z pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców.
 21. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 22. 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 oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
 23. Dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§13

Kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie aktualnych aktów prawnych.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów - ale tu trzeba byłoby dopisać może że biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i finansowe placówki;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie ustalenia najbardziej efektywnych form i metod pracy rewalidacyjnej;
 - 8) wspomaganie w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) rozwoju dziecka, a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn;
 - 9) informowanie o możliwości przeprowadzania specjalistycznych badań dziecka na wniosek lub zgodę rodziców.

§14

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z wadą słuchu;
 - 2) z głęboką dysleksją rozwojową;
 - 3) z afazją;
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

§15

1. W szkole może być organizowane indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na podstawie odpowiedniego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz aktualnie obowiązującego prawa i na czas określony we wskazanym w orzeczeniu wydawanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu zamieszkania/pobytu dziecka.

§16

1. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów, oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) koła przedmiotowe i zainteresowań;
 - 2) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy.
2. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§17

Pomoc, w tym materialna

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów;
 - 3) bezpłatne zajęcia pozalekcyjne (określone w arkuszu organizacyjnym);
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) dożywianie dzieci z rodzin w trudnej sytuacji;
 - 6) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 7) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
 - 2) Policją i Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
 - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;
 - 4) z właściwą Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi w celu kształtowania postaw prospołecznych, ekologicznych, patriotycznych oraz realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem:
 - 1) współdziała z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje je do specjalisty lub poradni;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;

- 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
 - 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się do właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie stosownej pomocy.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są m.in.:
 - 1) wyprawka szkolna
 - 2) posiłek dla ucznia
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
8. Szczegółowe zasady świadczeń, o których mowa w ust. 6 i 7 określają odrębne przepisy.

§18

Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma celu, m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydanych przez pracowników poradni a dotyczących uczniów szkoły;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
3. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami w celu realizacji zadań profilaktycznych, w tym realizacji programów profilaktycznych dla uczniów za zgodą ich rodziców.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny w sposób celowy i planowy.

§19

Działalność innowacyjna

1. Szkoła może realizować działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać nowatorskie działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy szkoły.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania zadań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innymi podmiotami wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
7. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
8. Innowacja, o której mowa w ust. 7 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
10. Każda innowacja zawiera opis działań, termin, formy i metody realizacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§20

Wolontariat

1. W szkole we współpracy z Samorządem działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu ma na celu kształtowanie postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna zapewniają w Szkole warunki do działania wolontariuszy.
4. Cele i zasady działania uczniów w ramach wolontariatu obejmują w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 4) rozwijanie samorządności, kreatywności i zaradności;
 - 5) organizacja akcji charytatywnych, bezinteresownej pomocy potrzebującym;
 - 6) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie;
 - 7) współpraca z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi na rzecz pomocy potrzebującym;
 - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 9) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku.
5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
6. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców i opieki nauczyciela.

§21

1. Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia wolnego czasu;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 4) współpracę pedagoga/psychologa szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy;
- 5) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych i innych.

§22

Opieka zdrowotna

1. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
 - 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej;
 - 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
 - 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w Szkole;
 - 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) sprawowanie opieki stomatologicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§23

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 2) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 3) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur.
2. Zadania szkoły związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej:
 - 1) Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 - 2) Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§24

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinetów specjalistów;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej;
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) miasteczka ruchu drogowego;
- 8) stołówki;
- 9) szatni.

§25

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§26

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość.
2. Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.

3. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§27

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.
2. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkole przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.
3. O każdym wypadku pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiast poinformować Dyrektora i podjąć działania zgodnie z Procedurą postępowania w razie wypadku dziecka/ucznia w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Kędzierzynie-Koźle.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§28

Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

§29

Organami szkoły są:

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

§30

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły a także reprezentuje szkołę w zewnętrznych przedsięwzięciach;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) monitoruje bieżącą pracę szkoły, analizuje wyniki kształcenia i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 5) współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz ośrodkami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w ramach NFZ;
 - 6) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
 - a) powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
 - b) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji,
 - c) ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły,
 - d) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§31

1. W Szkole istnieje stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor szkoły, na zasadach obowiązujących w przepisach.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor szkoły.

§32

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, który uwzględnia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację, zasady dotyczące podejmowania uchwał;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady związane z udziałem w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

§33

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§34

1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

Zasady współpracy, rozstrzyganie sporów

§35

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny.
4. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady.
7. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
8. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§36

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
 - 1) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. Spory między organami, w których uczestniczy Samorząd Szkolny rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem Rzecznika Ucznia, następnie pedagoga, Dyrektora.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy ogółem nauczycieli, pracowników, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§37

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Informacje ogólne

§38

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) półrocze pierwsze;
 - 2) półrocze drugie.
3. Termin zakończenia pierwszego półrocza przypada na dzień 31 stycznia.

§39

1. Dyrektor szkoły ogłasza dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
3. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
4. Rodzice zgłaszają chęć skorzystania dziecka z zajęć, o których mowa w ust 2 na 3 dni robocze przed dniem wolnym do wychowawcy klasy na stosownym druku.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
2. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego (klasy I-III i klasy IV-VIII).

§42

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w szkolnym tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Niektóre zajęcia np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, religia koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być

prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§43

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne dla uczniów z orzeczeniami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności dzieci;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii lub etyki;
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne w tym rewalidacyjno-wychowawcze.

§44

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie. Należy taką deklarację zgłosić do końca września danego roku szkolnego. Nie musi być corocznie ponawiana.
4. Uczniom niebiorącym udziału w zajęciach z Wychowania do życia w rodzinie Szkoła zapewnia opiekę zgodnie z §84.
5. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły.

§45

Język mniejszości narodowej

1. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowej – niemieckiej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej i językowej poprzez:
 - 1) naukę języka mniejszości narodowej niemieckiej;
 - 2) naukę własnej historii i kultury.
2. Naukę o której mowa w ust.1 organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w zasadach oceniania.

4. W przypadku złożenia pisemnej deklaracji o naukę języka mniejszości udział ucznia w zajęciach z nauki historii i kultury jest obowiązkowy, a zajęcia te wpisywane są na świadectwie jako zajęcia dodatkowe.
5. Naukę języka mniejszości narodowej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych na zasadach określonych w prawie. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
6. W każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem zajęć nauki języka mniejszości narodowej Dyrektor szkoły informuje rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - celach prowadzonych zajęć; rozkładzie zajęć; warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z wybranego przedmiotu;
7. rodzaju prowadzonej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu i organizacji
8. procesu nauczania;
9. uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
10. Rodzic/ prawny opiekun ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka mniejszości. Oświadczenie składa się do Dyrektora szkoły wg wzoru oraz trybie określonym we właściwym rozporządzeniu.

§46

Religia/etyka

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
2. Naukę religii lub/i etyki organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej. Nie musi być corocznie ponawiane.
3. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji rodzice informują Dyrektora szkoły — za pośrednictwem wychowawcy, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej.
4. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę zgodnie z §84.

§47

Doradztwo zawodowe

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)
5. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) organizuje zajęcia orientacji zawodowej dla uczniów klas I-VI;
 - 2) prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII co najmniej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 3) współpracuje w szczególności z Centrum Kształcenia Zawodowego i innymi instytucjami zewnętrznymi, których celem jest przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji o dalszym kształceniu i aktywności zawodowej.

Zespoły nauczycielskie

§48

1. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne- zadaniowe.

2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora szkoły.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej informacji z pracy zespołu.
6. Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w planie pracy szkoły, a częstotliwość posiedzeń uzależniona jest od potrzeb.
7. Zebrania zespołów są dokumentowane.

§49

1. W szkole działają stałe zespoły przedmiotowe.
2. Zespoły te tworzą nauczyciele pokrewnych przedmiotów.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania.

§50

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczno-językowy;
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 4) zespół ds. wychowawczych i pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 5) zespół ds. przedszkola;
 - 6) zespół ds. analizy egzaminów próbnych i zewnętrznych (nauczyciele przedmiotów egzaminacyjnych);
 - 7) zespół ds. promocji ZSP 1;
 - 8) zespół świetlicowo-sportowy.

§51

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym oraz regulaminem świetlicy, który opracowuje kierownik świetlicy i zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawcy świetlicy.

3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku według harmonogramu adekwatnego do tygodniowego planu zajęć lekcyjnych ustalanego w roku szkolnym (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z uwzględnieniem rozporządzenia o organizacji roku szkolnego).
4. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia wspierające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) zajęcia ruchowe na przyszkolnym placu boisku, miasteczku ruchu drogowego przy sprzyjających warunkach pogodowych;
 - 5) możliwość odrabiania lekcji dla chętnych uczniów.
5. Szczegółowy zakres organizacji pracy świetlicy, zasady korzystania oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci określa "Regulamin świetlicy szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 18 im. W.Korfanetego w Kędzierzynie – Koźlu", który jest odrębnym dokumentem.

§52

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz. W obrębie biblioteki jest czytelnia.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem w roku szkolnym. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów uczniom i pracownikom szkoły podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej wraz z czytelnią określa Regulamin biblioteki opracowany przez bibliotekarza i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania zajęć bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych poprzez:
 - 1) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 2) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szczególności w szkole.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) pomocy uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego,
 - d) inspirowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - e) współuczestniczenia w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowania zajęć czytelniczych, organizowania wystaw nowości zakupionych do biblioteki,
 - f) organizacji konkursów czytelniczych,
 - g) upowszechniania informacji o działalności bibliotek publicznych,
 - h) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowych pozycjach w księgozbiornie,
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbałości o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbałości o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania pozycji książkowych z działu pedagogicznego.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania zajęć bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

§53

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów.
3. Zasady korzystania z posiłków regulują odrębne przepisy.
4. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym.
5. Za bezpieczeństwo w czasie przejścia do i z obiadu oraz w czasie pobytu na stołówce odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
6. Sprawy związane z opłatami za obiady, odliczeniem za niewykorzystane posiłki regulują odrębne przepisy.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

Postanowienia ogólne

§54

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
5. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
7. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

- 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
- 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
8. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
9. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
10. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

§55

Sposoby realizacji zajęć.

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
 - 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
 - 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - 4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - 6) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
 - 7) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;
 - 8) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora Szkoły;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Vulcan lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);
 - 4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

- 5) nauczyciel może wygenerować listę obecności uczniów.
6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom, należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 2) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
11. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
12. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§56

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
 - 2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Vulcan. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Vulcan.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§57

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia m. in. w formie konsultacji.
5. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§58

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego ujęte są **Regulaminie zasad zachowania podczas nauki zdalnej**.

§59

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału XI Statutu Szkoły.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań lekcyjnych oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Vulcan. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Vulcan.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

§60

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez Dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

- 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
 - 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy; działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru;
 - 4) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 5) działalność stołówki szkolnej;
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
 4. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 5. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§61

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez Dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala Dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej Dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do Dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

ROZDZIAŁ 7 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarza, nauczycieli współorganizujących kształcenie, psychologa, pedagogów w tym pedagogów specjalnych, wychowawców świetlicy oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli wspomagających lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania osób na stanowiska, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje wymagane do zatrudnienia na stanowiska, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy

§63

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, określone przepisami prawa przez Dyrektora w przydziale czynności i uprawnień;
 - 2) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, z poszanowaniem godności osobistej wychowanków;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, a swoją postawą dawać dobry przykład dzieciom;
 - 4) dbać o jakość pracy Szkoły i jej wizerunek w środowisku lokalnym.

Nauczyciel

§64

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce zasady dotyczące bezpiecznego przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie elektronicznych nośników danych i dokumentacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole i przepisami prawa.
3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§65

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
 - 5) współpraca z nauczycielami współorganizującymi kształcenie i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie oceniania postępów i dostosowania materiałów edukacyjnych do możliwości ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

Wychowawca

§66

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
4. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

§67

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej i zadań w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) koordynowanie, inicjowanie i planowanie oddziaływań realizowanych w ramach udzielanej uczniowi pomocy-psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów, w tym współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie rozpoznania warunków życia i nauki uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic;
 - 6) współpraca z nauczycielami współorganizującymi kształcenie integracyjne i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie oceniania zachowania i realizacji zadań wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb ucznia z orzeczeniem lub opinią;
 - 7) współpraca z doradcą zawodowym oraz realizacja zadań wynikających z funkcjonowania szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) dbałość o dokumentację przebiegu nauczania każdego z uczniów klasy, w której pełni obowiązki wychowawcy;
 - 9) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 10) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie.
2. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu do spraw wychowawczych i pomocy pedagogiczno-psychologicznej, instytucji wspomagających szkołę.

§68

1. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.
2. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.
3. Zarówno nauczyciel, jak i rodzice, mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, do organu prowadzącego szkołę.

Pedagog i psycholog szkolny.

§69

1. Pedagog, realizuje zadania wynikające z zapisów prawa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 9) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§70

Pedagog specjalny

1. Pedagog specjalny, realizuje zadania wynikające z zapisów prawa.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§71

Terapeuta pedagogiczny

1. Terapeuta realizuje zadania wynikające z zapisów prawa.
2. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
 - 1) systematyczna współpraca z rodzicami, nauczycielami i innymi specjalistami wspomagającymi proces pomocy uczniom wymagającym wsparcia w oparciu o adekwatną do potrzeb diagnozę;
 - 2) korygowanie w miarę możliwości występujących zaburzeń i prowadzenie adekwatnych działań diagnostycznych, terapeutycznych, kompensacyjnych itp.;
 - 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§72

Logopeda

1. Logopeda realizuje zadania wynikające z zapisów prawa.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§73

Doradca zawodowy

1. Doradca zawodowy realizuje zadania wynikające z zapisów prawa.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów; koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć; prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§74

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§75

Nauczyciel świetlicy

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Pracownicy niepedagogiczni

§76

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

§77

Pomoc nauczyciela

1. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wynikające z zapisów prawa, w tym zadań wynikających z Kodeksu Pracy.
2. W szczególności do pomocy nauczyciela należy:
 - 1) opieka i obsługa dziecka, np. pomoc w czynnościach samoobsługowych, poruszaniu się po obiekcie przedszkolnym;
 - 2) uczestniczenie w wyjściach i spacerach;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę dziecka;
 - 4) aktywizowanie i pomaganie w skupieniu uwagi;
 - 5) pomaganie uczniowi w czasie zajęć, czy w innych czynnościach wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§78

1. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

- 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.
- 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 8 SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

Ogólne informacje

§79

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas wszystkich w tym zajęć podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 81 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe, pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu.
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) 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;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w ramach posiadanych środków;
 - 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć;
 - 19) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§80

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wyjść i wycieczek.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych

§81

1. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca.
2. Nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i bez zbędnej zwłoki dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach.
3. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp..
4. Stałym obowiązkiem nauczycieli jest zapoznawanie uczniów z regulaminami szkolnymi i uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom.
5. Nauczyciele systematycznie sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi szkoły.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły.
7. W czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela.

§82

1. Z chwilą wejścia do budynku szkoły, jednak nie wcześniej niż na 10 minut przed lekcją oraz równo z dzwonkiem na przerwę przed kolejnymi lekcjami, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników dyżurujących, a następnie pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - 3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie spożywania obiadu oraz podczas przejścia na i z obiadu zgodnie z Regulaminem Dyżurów;
 - 5) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 6) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
3. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
4. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej.
5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
6. Za czynności wymienione w ust.5 odpowiedzialny jest szkolny informatyk.

§83

W trosce o bezpieczeństwo uczniów, pracowników w szkole wprowadzono Regulamin przebywania rodziców i osób obcych na terenie ZSP 1 w Kędzierzynie-Koźlu.

§84

1. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach dodatkowych są objęci:

- 1) edukacyjnymi zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami na świetlicy szkolnej, jeżeli zajęcia dodatkowe odbywają się między obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
 - 2) jeżeli zajęcia dodatkowe odbywają się na pierwszej godzinie lekcyjnej oddziału, uczniowie przychodzą na kolejną godzinę lekcyjną;
 - 3) jeżeli zajęcia dodatkowe odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej oddziału, uczniowie udają się do domu.
2. Uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica.

§85

1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
2. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy udokumentować poprzez sporządzenie protokołu powypadkowego i wpis do Rejestru wypadków zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami).
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły zgodnie z Regulamin przebywania rodziców i osób obcych na terenie ZSP Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu.

§86

4. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
5. W szkole zostały opracowane i są przestrzegane Procedury postępowania w przypadku sytuacji kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

§87

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. W szkole powoływany jest koordinator do spraw bezpieczeństwa.
Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§88

Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich”.

§89

1. Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami ruchu drogowego oraz przygotowuje dzieci do uzyskania karty rowerowej.
2. Sposób uzyskania karty rowerowej określa szkolna procedura.

ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ, NAGRODY I KARY

Prawa ucznia

§90

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów szkoły;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określają zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 11) rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.

§91

Rzecznik Praw Ucznia

1. W celu zapewnienia ochrony praw ucznia powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem, stoi na straży praw ucznia określonych w statucie szkoły, Konstytucji Rzeczypospolitej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków nauczycieli.
3. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów na trzyletnią kadencję w drodze ogólnoszkolnych, tajnych wyborów.
4. Wybór rzecznika musi nastąpić nie później niż do końca września nowego roku szkolnego, po zakończeniu kadencji.
5. Rzecznik może być odwołany przez Dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, samego Rzecznika.
6. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
7. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom pełnego i harmonijnego rozwoju, z szanowaniem jego godności i podmiotowości.

8. Rzecznik jest w swojej działalności niezależny od innych organów szkoły i odpowiada jedynie przed Dyrektorem.
9. Rzecznik podejmuje swoje działania z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie prawa ucznia.
10. Do uprawnień Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) opiniowanie dokumentów wewnętrznych dotyczących praw i obowiązków ucznia;
 - 2) prowadzenie edukacji o zakresie praw ucznia i dziecka;
 - 3) informowanie o możliwościach i trybie załatwienia spraw spornych;
 - 4) informowanie organów szkoły o łamaniu praw ucznia;
 - 5) zgłaszanie opinii i wniosków do organów szkoły.
11. Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek sporządzić roczny raport ze swojej działalności i przedstawić go dyrektorowi.
12. Rzecznik ma prawo:
 - 1) wnosić propozycje zmian do Statutu Szkoły;
 - 2) zwrócić się do Dyrektora o złożenie wyjaśnień i udzielenie niezbędnych informacji;
 - 3) zwrócić się do Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora, Rady Rodziców, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich, organizacji lub instytucji o podjęcie działań z zakresu ich kompetencji.

§92

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) Samorządu Uczniowskiego,
 - c) wychowawcy,
 - d) pedagoga,
 - e) Dyrektora szkoły.
 - 2) rodzic do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora szkoły,
 - 3) wychowawca do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora szkoły,
 - 4) pedagog do Dyrektora szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora szkoły.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku otrzymania informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły (wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia.
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
 8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
 9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
 10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
 11. Wszelkie zastrzeżenia należy wyjaśnić w pierwszej kolejności z osobą, w stosunku do której wnosi się zastrzeżenia.

Obowiązki uczniów

§93

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.

§94

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w czasie zajęć i przerw, w szczególności:
 - 1) przychodzić punktualnie na zajęcia szkolne;
 - 2) posiadać na zajęciach podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela;
 - 3) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) napisać zaległe prace pisemne w terminem określonym w statucie;
 - 5) prowadzić systematycznie zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń;
 - 6) zachowywać się kulturalnie w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 7) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 8) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 9) szanować symbole narodowe i szkolne, dbać o honor i tradycje Szkoły.
3. W czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa i regulaminami, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu swojemu i innych.
4. Przestrzegać zasad kultury, tolerancji w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
6. Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami i regulaminem, nie zakłócać ich przebiegu.
7. W czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy uczeń zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
8. Nie opuszczać samodzielnie terenu szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na zasadach opisanych w statucie, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela lub wychowawcy.
9. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi, okazywać im szacunek.
10. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
11. Przestrzegać obowiązujących regulaminów .
12. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i środowisku lokalnemu.

13. Za wyrządzoną szkodę w mieniu szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia.
14. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szafki ubraniowej i dbać o porządek w szafce.
15. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznych dotyczących wyglądu, a w doborze ubioru i fryzury powinien kierować się zasadami ubioru zawartymi w statucie § 97 pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
16. Uczniowi nie wolno wносить na teren szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu.

§95

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas pobytu w szkole określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
3. Uczniowie mają obowiązek opuścić teren szkoły do końca przerwy, po której kończą zajęcia.
4. Ust. 3 nie dotyczy uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
5. Przed zajęciami lekcyjnymi uczniowie zobowiązani są do ustawienia się przed salą lekcyjną w oczekiwaniu na nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
7. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
8. Uczeń podczas lekcji może wyjść do toalety przestrzegając przy tym bezwarunkowo zasad bezpieczeństwa i obowiązujących regulaminów.
9. Podczas schodzenia na posiłek ustawiają się zgodnie z Regulaminem stołówki.
10. Przed zajęciami z w-f ustawiają się zgodnie z regulaminem.

§96

Uczeń ma obowiązek natychmiastowego zawiadomienia dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:

- 1) sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów lub swoim;
- 2) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń stanowiących zagrożenie dla innych;
- 3) wypadkach, które miały miejsce na terenie szkoły.

§97

Ubiór uczniów

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
4. Strój ucznia powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych.
5. Biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo profilaktycznym szkoły,
6. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
8. Począwszy od klasy pierwszej podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zmienny strój sportowy tj. biała sportowa koszulka oraz ciemne spodenki lub getry, obuwie sportowe z nierysującą podeszwą.

§98

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń reguluje Regulamin korzystania z telefonów komórkowych.

§99

Usprawiedliwienia

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje rodzic /prawny opiekun poprzez e dziennik w terminie 7 dni po powrocie do szkoły.
2. Nieobecności usprawiedliwiane poza terminem wskazanym w ust.1, będą traktowane jako nieusprawiedliwione, w e-dzienniku wychowawca oznacza jako odrzucone.

§100

Zwolnienie z zajęć

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, przesłany co najmniej dzień przed zwolnieniem na e-dziennik do wychowawcy i nauczycieli przedmiotów, z których uczeń ma być zwolniony, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
2. We wniosku, o którym mowa w ust.1, rodzic określa godzinę zwolnienia oraz sposób opuszczenia terenu szkoły (samodzielny lub odbiór przez wskazaną osobę) przez dziecko.
3. Jeżeli informacja o zwolnieniu dostarczona jest w dniu zwolnienia, rodzic zobowiązany jest osobiście, ewentualnie przez wskazaną osobę odebrać dziecko.
4. Jeżeli zwolnienie nie jest potwierdzone na e-dzienniku rodzic, (wskazana przez opiekuna prawnego osoba) w momencie odbioru dziecka wypełnia i oddaje stosowny druk i pozostawia go u woźnej przy wejściu do szkoły.
5. Druki, o których mowa w ust. 4, woźna przekazuje wychowawcy.
6. Jeżeli uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. w związku zawodami, konkursami, wyjazdami na uroczystości – ucznia zwalnia z zajęć nauczyciel opiekun za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Opiekun, o którym mowa w ust.6 ponadto:
 - 1) wywiesza w pokoju nauczycielskim listę uczniów zwolnionych;
 - 2) w e-dzienniku wypełnia rejestr wyjść.
8. Jeżeli uczeń zgłosi złe samopoczucie, nauczyciel powiadamia rodziców. Dziecko zostaje odebrane przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną. Informacja powinna być przekazana wychowawcy, a w dzienniku odnotowane zwolnienie.

§101

1. Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pedagoga, wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.
3. Osoba powiadamiana ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie Szkoły.
4. W przypadku, gdy potwierdzi się nieobecność ucznia na terenie Szkoły, natychmiast informuje o tym fakcie Dyrektora i rodziców ucznia.

Nagrody

§102

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych;
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 6) 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) stypendium;
 - 6) Tytuł Diament ZSP1;
 - 7) List gratulacyjny dla rodziców.
4. Nagrody mogą być finansowane przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem, a także otrzymuje „Tytuł Diament ZSP1” w poszczególnych kategoriach:
 - 1) Diament Sportu;
 - 2) Diament Wiedzy.

§103

Tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

1. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia;
3. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
4. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku i udziela odpowiedzi na piśmie.
5. Decyzję w przedmiocie głooszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna. Decyzję Dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.

Kary

§104

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym postanowienia Statutu mogą być stosowane kary, w tym w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
 - 3) rażące naruszenie zasad obowiązujących w szkole;
 - 4) wagary;
 - 5) lekceważący stosunek do dorosłych;
 - 6) zachowanie agresywne, prowokowanie bójek, kradzieże (nawet drobne);
 - 7) wyłudzenie pieniędzy;

- 8) palenie papierosów i inne używki oraz rozprowadzanie ich na terenie szkoły lub poza nią;
 - 9) notoryczne spóźnianie się;
 - 10) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
 - 11) podejmowanie wszelkich działań zagrażających zdrowiu ucznia lub innych osób;
 - 12) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 13) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 14) zakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę:
 - a) w osobistej rozmowie z uczniem (bez świadków),
 - b) na forum klasy.
 - 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) odwołanie z pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych pozalekcyjnych imprezach szkolnych (np. dyskoteka) lub reprezentowania szkoły na zewnątrz na określony czas;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (okresowe lub stałe) przez Dyrektora na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 7) w przypadkach szczególnych przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w § 106.
3. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy, zespołu nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.

§105

1. W każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, wychowawca/nauczyciel informuje rodziców w rozmowie ustnej lub pisemnie w terminie do 7 dni od jej udzielenia.
2. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
3. Fakt nałożenia na ucznia kary powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej- w dzienniku elektronicznym.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§106

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z ust. 2 pkt. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) uczeń swoim zachowaniem nagminnie stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych członków społeczności szkolnej oraz ma głęboko demoralizujący wpływ na innych uczniów a w szczególności zachowania:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków i innych środków odurzających,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,

- h) czyny nieobyczajne; publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - i) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - j) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - k) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 3. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.

§107

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
4. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§108

W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor szkoły może podjąć działania określone w art. 4 ust. 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§109

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od wymierzonej uczniowi kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) do Dyrektora szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) do Opolskiego Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora szkoły.
2. Odwołanie powinno być pisemne i zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Dyrektor udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej najpóźniej w terminie 2 tygodni od daty wpływu wniosku odwoławczego.
5. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty.

6. Uczeń nie może być ukarany dwa razy za to samo przewinienie.

ROZDZIAŁ 10 RODZICE W SZKOLE

Zasady współpracy ze szkołą

§110

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) współpracę z Radą Rodziców i radami oddziałowymi;
 - 2) zapoznanie rodziców z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego podczas pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym;
 - 3) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie ósmoklasisty;
 - 4) organizację dni otwartych, zebrań i konsultacji;
 - 5) udział rodziców w wycieczkach, piknikach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 6) organizację zajęć otwartych dla rodziców dających możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
 - 7) udział rodziców projektach szkolnych, w opracowaniu, realizacji i ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 8) organizowanie szkoleń i warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły bądź wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§111

Podstawowe informacje o działalności szkoły rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczone na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym.

§112

Prawa rodziców

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze Statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce:
 - 1) poprzez kontakt z wychowawcą;

- 2) podczas zebrań klasowych i dni otwartych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego;
 - 3) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku;
 - 4) w uzgodnionym z nauczycielami terminie na terenie Szkoły, na ustne lub pisemne wezwanie,
 - 5) poprzez e-dziennik, rozmowę telefoniczną,
 - 6) poprzez kontakt z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie podczas spotkań indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań i dni otwartych,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - 7) pedagogiem, psychologiem i innym specjalistą szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Dyrektorem szkoły:
- 1) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga, psychologa.
 - 2) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Sposób komunikacji Rodzic- szkoła regulują obowiązujące Zasady kontaktowania się.
5. Zasady dotyczące informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§113

Obowiązki rodziców

1. Rodzice dziecka poza obowiązkami wynikającym z prawa obowiązani są do:
 - 1) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 3) rodzice mają obowiązek zapoznania się dokumentacją dotyczącą pracy szkoły, jeżeli nie uczestniczyli w zebraniach, na których była ona omawiana.
 - 4) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) zapewnienia opieki dziecku podczas drogi do szkoły oraz powrotu po zakończonych zajęciach;
 - 7) usprawiedliwienia nieobecności dziecka;
 - 8) korzystania systematycznego z dziennika elektronicznego w celu analizowania ocen i odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli.
 - 9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 10) dbałości o higienę dziecka i jego schludny ubiór.
2. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za wyposażenie swoich dzieci w rzeczy wartościowe przynieszone przez nich do szkoły.
3. Rodzic ma obowiązek w trybie natychmiastowym powiadomić wychowawcę, dyrektora o zajściu, które miało miejsce na terenie szkoły, a nie zostało zgłoszone przez dziecko podczas pobytu w szkole.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła zwraca się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 11 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§114

W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty, rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§115

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega:
 - 1) na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania obowiązują zasady oceniania opracowane na czas nauki zdalnej.

§116

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§117

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych 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 szkole;
 - 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 uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§118

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem termin uzasadnienia oceny.

§119

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach lekcyjnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Powyższe informacje zostaną odnotowane w e-dzienniku jako temat lekcji.
3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisując ten fakt do protokołu zebrania. Rodzice potwierdzają na liście obecności własnoręcznym podpisem zapoznanie się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, są zobowiązani do zapoznania się z odpowiednią dokumentacją, która zostanie zamieszczona na stronie szkoły).
4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do e-dziennika, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

§120

Gromadzenie informacji o uczniach

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach rocznych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac zespołu, jeśli taki zespół został powołany przez Dyrektora w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 9) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1,2 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wnioski, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentację z przeprowadzanych sprawdzianów rocznych, egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych (ust.1 pkt 3,4,5) udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do

dyrektora szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia stronie zainteresowanej prowadzoną przez Szkołę dokumentację tych egzaminów. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian/egzamin jest obowiązany na wniosek rodziców omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji, zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje Dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i ich rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do końca roku szkolnego, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 7, 9 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Zaświadczenie o wyniku egzaminu, o którym mowa w ust. 1 w pkt 8 przekazywane jest Dyrektorowi szkoły przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, uczeń zaświadczenie otrzymuje w szkole w terminie ustalonym przez CKE i Dyrektora szkoły.
7. Do wykazu ocen bieżących rodzice mają dostęp w dzienniku elektronicznym, poprzez wykorzystanie loginu i hasła przekazanego przez wychowawcę indywidualnie lub podczas zebrań.
8. Oceny bieżące, śródroczne, klasyfikacyjne i przewidywane roczne klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika elektronicznego.

§121

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Termin oddania sprawdzianu wynosi 14 dni, kartkówki -7 dni.
3. Uczniowie mogą pisać kolejny sprawdzian, kartkówkę, jeżeli poprzednia praca nie została jeszcze oddana z zachowaniem terminu oddania prac.
4. Sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, potwierdzając własnoręcznym podpisem „zapoznałem się z oceną- data”
5. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego do dwóch dni po oddaniu pracy.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem
7. W celu zapewnienia bieżącego przekazywania prac, praca jest udostępniana za pomocą nośnika ucznia.

§122

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii w/w wymienionych punktach, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

§123

1. Wymagania edukacyjne dotyczące uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy ustalić na takim poziomie, by uczeń mógł im sprostać i by skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniały mu otrzymywanie ocen motywujących go do wyczerpanej pracy, wykorzystując w tym celu pełną skalę ocen.

2. Wymagania te powinny zapewniać realizację celów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w takim stopniu, w jakim jest to możliwe z uwagi na występujące u ucznia trudności w uczeniu się.
3. Obszary dostosowania obejmują:
 - 1) warunki procesu edukacyjnego tj zasady, metody, formy, środki dydaktyczne;
 - 2) zewnętrzną organizację nauczania;
 - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności .
4. Wymagania, o których mowa w ust. 1 nauczyciele określają w wewnątrzszkolnym ocenianiu z danego przedmiotu.
5. O ustalonych przez siebie wymaganiach dla ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych oraz historii i kultury mniejszości narodowej uwzględnia się w szczególności wysiłek zaangażowanie oraz aktywność wkładaną przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Na zajęciach plastycznych w szczególności uwzględnia się samodzielną pracę ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia- zasady oceniania.

§124

1. W celu zachowania w szkole jednolitego systemu oceniania, określone zostały poniżej ogólne zasady oceniania, które są punktem wyjścia do tworzenia przez każdego nauczyciela zasad oceniania specyficznych dla jego przedmiotu i jego metod pracy, ale respektującego zasady przyjęte w ogólnym wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Zasady oceniania dla danego przedmiotu są sformułowane dla uczniów w sposób zrozumiały i jasny.
3. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
4. Uczniowie podlegają ciągłej, systematycznej ocenie w formie pisemnej lub ustnej.
5. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
6. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem, po uprzednim odnotowaniu przez nauczyciela informacji w dzienniku elektronicznym.
7. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie 3 sprawdziany pisemne (godzinne). W ciągu jednego dnia uczeń pisze jeden sprawdzian.
8. Sprawdzian pisemny powinien być poprzedzony powtórzeniem materiału z danego działu.
9. Po każdym sprawdzianie pisemnym powinna być przeprowadzona jego analiza i poprawa.
10. Kartkówka jest pisemną formą odpowiedzi, uczeń może pisać w danym dniu kartkówkę na każdej lekcji.
11. Ostatni sprawdzian przed klasyfikacją końcoworoczną może być przeprowadzony najpóźniej na 3 tygodnie przed wystawieniem ocen końcoworocznych.
12. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) kartkówka -może być zapowiedziana lub niezapowiedziana;
 - a) zapowiedziana, może obejmować: zagadnienia z trzech ostatnich lekcji, przygotowanie do lekcji lub poszczególne sprawności wcześniej opracowane, czas trwania do 20 minut, oceny z kartkówek zapisywane są w dzienniku kolorem zielonym,
 - b) niezapowiedziana, może obejmować: zagadnienia z trzech ostatnich lekcji, przygotowanie do lekcji lub poszczególne sprawności wcześniej opracowane, czas trwania do 20 minut; oceny z kartkówek zapisywane są w dzienniku kolorem zielonym.
 - 2) sprawdzian - zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem w dzienniku, powtórzeniem, czas od 20 min. do dwóch godzin lekcyjnych; oceny zapisywane są w dzienniku kolorem czerwonym;

- 3) dyktando-(pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście)-poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; oceny zapisywane są w dzienniku kolorem zgodnym z zasadami oceniania danego przedmiotu;
 - 4) test różnego typu - (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy,) – według specyfiki przedmiotu, przeprowadzany na prawach sprawdzianu, zapowiedziany jest z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem do dziennika, czas trwania do 45 minut; oceny zapisywane są w dzienniku kolorem czerwonym;
 - 5) krótkie swobodne wypowiedzi pisemne, testy czytania ze zrozumieniem nie wymagają zapowiedzi, oceny zapisywane są kolorem zgodnym z wewnątrzszkolnym ocenianiem danego przedmiotu,
 - 6) sprawdziany semestralne - podsumowujące nie później niż 3 tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej/ śródrocznej;
 - 7) diagnozy -nie są objęte ocenianiem, podawana jest skala procentowa.
13. Liczba ocen z danego przedmiotu powinna umożliwić wystawienie obiektywnej , sprawiedliwej oceny ucznia.
 14. Oceny częściowe powinny uwzględniać różne formy aktywności ucznia.
 15. Oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, informatyki, religii, HIK wpisywane są kolorem czarnym.
 16. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, testu termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
 17. Pierwszy dzień po przerwie bożonarodzeniowej, wielkanocnej i feriach jest dniem bez pytania, sprawdzianów.
 18. Przez pierwsze 2 tygodnie roku szkolnego uczniowie klasy IV nie mogą otrzymać oceny niedostatecznej. Uczeń ma prawo zgłosić bez poniesienia konsekwencji nieprzygotowanie do zajęć z danego przedmiotu, jeśli uczyni to na początku lekcji i jest to spowodowane szczególną sytuacją losową.
 19. Informację o nieuzasadnionym nieprzygotowaniu ucznia do zajęć nauczyciel wpisuje do e-dziennika może mieć to wpływ na ocenę zachowania ucznia.
 20. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informację zwrotną dotyczącą nieobowiązkowej, pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy domowej.
 21. Uczeń ma prawo poprawić ocenę po ustaleniu terminu z nauczycielem. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do e-dziennika obok oceny uzyskanej wcześniej.
 22. Poprawa może odbyć się pisemnie, ustnie lub poprzez wykonanie zbliżonej tematycznie pracy, ćwiczenia.
 23. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń był nieobecny na pracy pisemnej, w dzienniku elektronicznym wpisuje się symbol „N”.
 24. Uczeń ma obowiązek napisania zaległej, zapowiedzianej na 7 dni wcześniej pracy pisemnej, w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli tego nie uczyni, pisze ją na 1 lekcji po minionym terminie.
 25. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
 26. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
 27. Uczeń biorący udział w konkursach, zawodach, następnego dnia ma obowiązek być przygotowany do lekcji, które nie obejmowały dnia nieobecności. Wszystkie wcześniej zapowiedziane formy prac pisemnych pisze w normalnym terminie.
 28. Na ocenę roczną uczeń pracuje przez cały rok szkolny. Ocena roczna nie stanowi średniej poszczególnych ocen, uwzględnia postęp i wkład pracy ucznia a także stopień opanowania wymagań edukacyjnych. Szczegółowe kryteria i zasady jej wystawiania regulują zasady oceniania nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Skala oceniania

§125

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje oceniania:
 - 1) bieżące – (określające poziom bieżących wiadomości lub umiejętności ucznia);
 - 2) ocenianie śródroczne (roczne), na półrocze i koniec roku określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.

§126

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów ocenia się w stopniach szkolnych z zastrzeżeniem oceniania klas I-III.
2. W klasach IV – VI przyjmuje się następującą skalę ocen:

nazwa oceny	zapis cyfrowy	SKRÓT
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oznaczeń pomocniczych jako zapis w dzienniku elektronicznym:
+, -
N – nieobecność na pracy pisemnej, innej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności
4. Przy wystawianiu ocen cząstkowych, stosuje się dodatkowe symbole „+”, „-”.
5. Ocena śródroczna nie zawiera dodatkowych symboli „+”, „-”.
6. Bieżąca ocena z pracy pisemnej, wyrażona stopniem, zależy od ilości uzyskanych punktów za prawidłowo wykonane zadania i przeliczana jest w skali procentowej w następujący sposób:
0 – 24 % punktów niedostateczny (1)
25 – 29 % punktów plus niedostateczny (1+)
30 – 34 % punktów dopuszczający minus (2-)
35 – 39 % punktów dopuszczający (2)
40 – 44 % punktów plus dopuszczający (+2)
45 – 49 % punktów dostateczny minus (3-)
50 – 64 % punktów dostateczny (3)
65 – 69 % punktów plus dostateczny (+3)
70 – 74 % punktów dobry minus (4-)
75 – 79 % punktów dobry (4)
80 – 84 % punktów plus dobry (+4)
85 – 89 % punktów bardzo dobry minus (5-)
90 – 94 % punktów bardzo dobry (5)
95 – 98 % punktów plus bardzo dobry (+5)
99 – 100% punktów celujący (6)
7. W e-dzienniku obok zapisu cyfrowego oceny nauczyciel wpisuje w nawiasie skalę procentową.
8. Pkt 7 nie obowiązuje zajęć z zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, techniki i HIK.
9. Szczegółowe kryteria oraz zasady wystawiania oceny śródrocznej/końcoworocznej z danych zajęć edukacyjnych, określają nauczyciele w zasadach oceniania z danego przedmiotu zgodnymi z ogólnymi założeniami wewnątrzszkolnego oceniania, o czym informują uczniów na początku roku szkolnego.
10. Nauczyciele w trakcie roku szkolnego nie mogą zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku okresu nauczania. W sytuacjach wyjątkowych zmiana wymagań poza kryteriami może nastąpić na początku następnego półrocza, przy czym nauczyciel ma obowiązek podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej poinformować o zaistniałym fakcie: Dyrektora, wychowawców, grono pedagogiczne, rodziców i uczniów.

§127

Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia

1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który min.:
 - 1) w pełni osiągnął poziom wiadomości zarówno w kategorii odtwarzania i rozumienia wiadomości określony podstawą programową;

- 2) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego;
 - 3) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i krajowym .
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
 4. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności.
 5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych;
 - 2) popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek i pomocy nauczyciela.
 6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek i pomocy nauczyciela, nie potrafi ich zastosować;
 - 2) powstałe braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki na wyższym szczeblu

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I- III.

§128

1. W klasach I – III uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.

§129

1. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§130

1. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
2. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są prace pisemne (karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych).
3. Sprawdziany i testy uwzględniają wiadomości i umiejętności podlegających ocenie opisowej.
4. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
5. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez:
 - 1) ustne rozmowy z wychowawcą;
 - 2) informacje pisemne w zeszytach;
 - 3) pisemną śródroczną ocenę opisową;
 - 4) w toku indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

§131

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półroczne określa corocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi.
5. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.
6. Roczna ocenę opisową wpisuje się do dziennika elektronicznego, na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

§132

1. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

Zachowanie

§133

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - wzorowe – wz,
 - bardzo dobre – bdb,
 - dobre – db,
 - poprawne – pop,
 - nieodpowiednie – ndp,
 - naganne – ng
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, która uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia uwzględniając punkty, w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §148.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Na 14 dni kalendarzowe przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§134

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W wypadku zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust 1 stosowane są procedury opisane w §141.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

§135

Kryteria ocen z zachowania

1. W klasach IV – VIII ustala się ocenę zachowania ucznia biorąc pod uwagę określone poniżej kryteria.
2. Zachowanie **wzorowe** - uczeń:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków,
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć.
 - c) przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych i są zawsze usprawiedliwiane).
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zawsze przestrzega norm społecznych i stosuje się do zasad obowiązujących w szkole,
 - b) zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - c) trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów,
 - d) zawsze dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.
 - 3) Dbałość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
 - a) przygotowuje uroczystości szkolne, bierze w nich aktywny udział,
 - b) inicjuje i współorganizuje szkolne akcje i projekty,
 - c) aktywnie i systematycznie pracuje w samorządzie uczniowskim, pełni określone funkcje,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych,
 - e) rozwija swoje zdolności i zainteresowania, podejmuje starania, aby wyrównać szanse edukacyjne,
 - f) szanuje tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. bierze udział w delegacji szkoły, jest członkiem poczty sztandarowego,
 - g) aktywnie pracuje w szkolnym klubie wolontariatu, systematycznie realizuje zadania wynikające z planu pracy klubu,
 - h) przygotowuje materiały do gazetki szkolnej,
 - i) wykonuje prace dodatkowe na rzecz szkoły np. pomoce dydaktyczne, dekoracje.
 - 4) Dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie,
 - c) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, nie obraża innych.
 - 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole,
 - b) inicjuje i współorganizuje akcje ekologiczne i społeczne,
 - c) właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi,
 - d) nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
 - 6) Zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i może być pozytywnym wzorem dla innych uczniów,
 - b) wzorowo zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - c) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole,

- d) zawsze przestrzega zasad netykiety,
 - e) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) w postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób,
 - b) jest zawsze tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób,
 - c) z własnej inicjatywy udziela pomocy innym osobom.
- 8) Dbłość o stosowny wygląd i strój
- a) zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, zawsze przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu.
3. Zachowanie **bardzo dobre** - uczeń:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków,
 - b) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - c) przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych).
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przestrzega norm społecznych, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole.
 - b) trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów,
 - c) dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
- a) zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - b) godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - c) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie,
 - c) używa zwrotów grzecznościowych.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole,
 - b) właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi,
 - c) nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
- 6) Zachowanie w szkole i poza nią:
- a) zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny,
 - b) bardzo dobrze zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - c) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole,
 - d) przestrzega zasad netykiety.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) w postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób,
 - b) chętnie udziela pomocy innym osobom.
 - c) dbłość o stosowny wygląd i strój,
 - d) zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych w §97.
4. Zachowanie **dobrze** - uczeń:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- a) wywiązuje się z większości obowiązków,
 - b) jest przygotowany do zajęć w miarę swoich możliwości,
 - c) zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia na zajęcia.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) stara się przestrzegać norm społecznych,
 - b) zazwyczaj trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów,
 - c) zachęcony dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.

- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
 - a) czasami zapomina o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych,
 - b) godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - c) zachęcony bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - d) zachęcony reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wypowiada się w sposób kulturalny,
 - b) zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych,
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie stwarza sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo,
 - b) zazwyczaj reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi,
 - c) nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
- 6) Zachowania się w szkole i poza nią:
 - a) w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości zazwyczaj zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny, reaguje poprawą zachowania na uwagi nauczyciela,
 - b) zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić,
 - c) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole,
 - d) przestrzega zasad netykiety.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) dostrzega problemy innych osób, ale nie zawsze kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych,
 - b) zachęcony pomaga innym osobom,
- 8) Dbłość o stosowny wygląd i strój
 - a) dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności.
5. Zachowanie **poprawne** - uczeń:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) wywiązuje się tylko z niektórych obowiązków,
 - b) bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - c) czasami spóźnia się na zajęcia,
 - d) czasami zakłóca przebieg zajęć szkolnych.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) ma trudności z przestrzeganiem norm społecznych,
 - b) czasami błędnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów,
 - c) zdarza mu się nie zadbać o porządek i estetykę swojego otoczenia.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
 - a) rzadko nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - b) czasami niestosownie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - c) niechętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - d) niechętnie/nie bierze udziału w konkursach, zawodach i uroczystościach mimo predyspozycji.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) zdarza mu się używać słownictwa niestosownego do sytuacji, po zwróceniu uwagi potrafi przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie,
 - b) rzadko używa zwrotów grzecznościowych.
 - 5) Dbłość i bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) czasami stwarza niebezpieczne sytuacje, ale poprawnie reaguje na uwagi,
 - b) nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
 - 6) Zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) niekiedy w czasie lekcji, przerw, wycieczek lub uroczystości zachowuje się w sposób niekulturalny i niestosowny, ale pozytywnie reaguje na uwagi,
 - b) zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale stara się panować nad emocjami,
 - c) zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole,
 - d) nie zawsze przestrzega zasad netykiety.

- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) zdarza mu się odnosić do innych bez szacunku, nietolerancyjnie,
 - b) mimo możliwości rzadko pomaga innym osobom.
 - 8) Dbłość o stosowny wygląd i strój
 - a) zazwyczaj dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, stara się przestrzegać w tym zakresie postanowień Statutu.
6. Zachowanie **nieodpowiednie** -uczeń:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) nie wywiązuje się z większości obowiązków,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć,
 - c) wagaruje,
 - d) często spóźnia się na zajęcia,
 - e) często zakłóca przebieg zajęć szkolnych.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) często nie przestrzega norm społecznych,
 - b) nietrafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów,
 - c) nie dba o porządek i estetykę swojego otoczenia,
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
 - a) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - b) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgaryzmów, nie reaguje na uwagi,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych, obraza innych,
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) często stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na uwagi,
 - b) bywa agresywny, nie zawsze potrafi przyznać się do winy,
 - c) zdarza mu się spożywać alkohol, palić papierosy lub zażywać substancje psychoaktywne.
 - 6) Zachowanie się w szkole i poza nią, :
 - a) zachowuje się niekulturalnie i nietaktownie,
 - b) często utrudnia prowadzenie zajęć,
 - c) stwarza sytuacje konfliktowe, ma trudności z opanowaniem swoich emocji,
 - d) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole,
 - e) nie przestrzega zasad netykiety.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) często bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom,
 - b) mimo możliwości nie pomaga innym.
 - 8) Dbłość o stosowny wygląd i strój
 - a) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się niestosownie do okoliczności. nie przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu.
7. Zachowanie **naganne** -uczeń:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków,
 - b) jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć,
 - c) nagminnie zakłóca przebieg zajęć szkolnych,
 - d) wagaruje,
 - e) stale spóźnia się na zajęcia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) nie przestrzega norm społecznych,
 - b) świadomie niszczy porządek i estetykę swojego otoczenia,
 - c) używa przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - d) dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, rozbojów i wyłudzeń.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:

- a) nie dba o dobro społeczności szkolnej, szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - b) nie wykonuje żadnych prac na rzecz szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) lekceważy zasady kultury języka,
 - b) używa wulgaryzmów,
 - c) obraża innych, wyśmiewa się.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) notorycznie stwarza niebezpieczne sytuacje,
 - b) zachowuje się agresywnie, nie reaguje na uwagi,
 - c) pije alkohol, pali papierosy, używa środków psychoaktywnych.
- 6) Zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zachowuje się arogancko,
 - b) notorycznie stwarza sytuacje konfliktowe, nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny,
 - c) stale uniemożliwia prowadzenie zajęć,
 - d) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole,
 - e) nie przestrzega zasad netykiety.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) zachowuje się w sposób nietolerancyjny wobec innych,
 - b) notorycznie lekceważy innych.
- 8) Dbłość o stosowny wygląd i strój
- a) ma niechlujny wygląd, nie przestrzega zasad kultury osobistej, ubiera się niestosownie do okoliczności,
 - b) lekceważy zasady dotyczące stroju i wyglądu określone w Statucie.
8. Uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej, jeżeli w ciągu roku szkolnego ma wpisaną uwagę za drastyczne naruszenie praw obowiązujących w szkole w tym za pobicie, naruszenie nietykalności, kradzież, znęcanie się psychiczne, fizyczne, cyberprzemoc, świadome zniszczenie mienia.

§136

Informacje pozytywne i negatywne

1. Uczeń uzyskuje informację pozytywne - pochwały za:
 - 1) Pracę na rzecz szkoły:
 - a) pomoc w organizacji imprezy szkolnej,
 - b) aktywny udział w apelu lub innej uroczystości szkolnej,
 - c) aktywną pracę na rzecz szkoły, np. w samorządzie uczniowskim, bibliotece,
 - d) wykonanie pomocy dydaktycznych, które nie są objęte oceną nauczycieli przedmiotów,
 - e) dbłość o czystość i estetykę szkoły,
 - f) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) Pracę na rzecz klasy:
 - a) aktywne pełnienie funkcji w klasie, Samorządzie Uczniowskim,
 - b) wykonanie gazetki klasowej, udekorowanie sali, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy,
 - c) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.
 - 3) Pracę na rzecz innych osób:
 - a) pracę w Szkolnym Kole Wolontariatu,
 - b) wspieranie akcji charytatywnych organizowanych w szkole,
 - c) pomoc koleżeńską.
2. Uczeń otrzymuje informacje negatywne – upomnienia, nagany za:
 - a) opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) spóźnienie się na zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - c) niewypełnianie obowiązków dyżurnego lub innych podjętych obowiązków szkolnych,
 - d) zaśmiecanie otoczenia,

- e) brak stroju galowego na uroczystości szkolnej lub nieodpowiedni strój codzienny,
- f) użycie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
- g) naruszenie cudzej własności,
- h) odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- i) utrudnianie prowadzenia zajęć,
- j) przezywanie, dokuczanie, zastraszanie, pomawianie, dokonywanie rozbojów lub wymuszeń, szantażowanie,
- k) niekulturalne, aroganckie zwrócenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l) samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub szkoły w czasie zajęć,
- m) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, np. udział w bójce,
- n) bieganie po korytarzu, podcinanie, popychanie, przewracanie, bicie,
- o) wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- p) niszczenie mienia szkolnego i własności innych osób,
- q) sfalszowanie dokumentu szkolnego, podrobienie podpisu, posłużenie się cudzym zeszytem i pracą,
- r) dokonanie kradzieży,
- s) posiadanie lub spożywanie niedozwolonych używek,
- t) zachowanie niezgodne z normami społecznymi,
- u) dokonanie nagrań filmowych lub dźwiękowych bez zgody osoby zainteresowanej,
- v) posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów.

ROZDZIAŁ 12 KLASYFIKACJA

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

§137

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianach wiadomości i umiejętności.
4. Ocenę śródroczną, przewidywaną roczną i roczną nauczyciel wpisuje w e-dzienniku w odpowiedniej rubryce.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§138

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna uczniów klas I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, a także na ustaleniu jednej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – oceny te są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I – III są ocenami opisowymi, przy czym ocena roczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadząc poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
9. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen. Sposób jej wystawiania regulują zasady oceniania poszczególnych nauczycieli. Jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych uwzględniającą postęp edukacyjny ucznia.
10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
11. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest obowiązkiem wychowawcy klasy i następuje po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Opinię o której mowa w ust.11 nauczyciel wychowawca może zasięgnąć w formie ustnej lub pisemnej.
13. Na 4 tygodnie przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną
 - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania w formie ustnej uczniów, a formie pisemnej wychowawcę (poprzez e-dziennik) o zagrożeniu otrzymania przez ucznia śródrocznej/rocznej oceny niedostatecznej lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy rodziców i Dyrektora szkoły o zagrożeniu otrzymania przez ucznia śródrocznej/rocznej nagannej/nieodpowiedniej oceny zachowania jak również o zagrożeniu otrzymania przez ucznia śródrocznej/rocznej oceny niedostatecznej lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych.
14. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.13 przesłane jest przez e-dziennik, co uważa się za skuteczne poinformowanie.
15. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy oraz Dyrektor szkoły.
16. Uczeń ma możliwość ustalenia z nauczycielem przedmiotu sposobów i warunków poprawy przewidywanej oceny.
17. Na 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach, a także o ocenie zachowania.
18. Informacja ta może mieć formę ustną, dodatkowo proponowana ocena, o której mowa w ust.17 wpisywana jest do dziennika elektronicznego, co uważa się za skuteczne powiadomienie rodzica.
19. Przewidywane oceny nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
20. Na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o ostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania.

Klasyfikacja końcowa

§139

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

Warunki i tryb uzyskiwania rocznych ocen wyższych niż przewidywane z zajęć edukacyjnych

§140

1. Za przewidywaną ocenę roczną, przyjmuje się ocenę przewidywaną przez nauczyciela zapisaną w e-dzienniku na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. O uzyskanie wyższych ocen niż przewidywane z zajęć edukacyjnych mają prawo ubiegać się uczniowie, którzy:
 - 1) mają wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) przystąpili do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - 3) systematycznie pracowali w ciągu całego roku szkolnego.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych ocen niż przewidywane:
 - 1) uczeń lub jego rodzice, w terminie do 3 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie z przedmiotu, zwracają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego do nauczyciela przedmiotu z prośbą o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień);
 - 2) nauczyciel sprawdza po otrzymaniu wniosku, czy uczeń spełnia warunki określone w ust.2.
 - 3) nauczyciel do 3 dni roboczych udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub ustala zakres materiału, formę wykonania zadań i wyznacza termin umożliwiający podwyższenie oceny.
4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
5. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§141

Warunki i tryb uzyskiwania rocznej oceny wyższej niż przewidywana zachowania

1. Za przewidywaną roczną ocenę zachowania, przyjmuje się ocenę przewidywaną przez nauczyciela zapisaną w e-dzienniku na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie zachowania może zwrócić się do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania (nie więcej niż o jeden stopień).
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych ocen niż przewidywane:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 2) uczeń lub jego rodzice poprzez e-dziennik przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej,
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia uwzględniając kryteria oceny zachowania i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
1. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
2. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 13 PROMOCJA

§142

Promocja

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§143

Zewnętrzny egzamin w klasie ósmej

1. W klasie ósmej uczniowie przystępują do zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty, sprawdzającego umiejętności i wiadomości ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin w klasie ósmej odbywa się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

§144

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego (jeżeli na takie zajęcia uczęszcza) pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do pisemnego egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady lub konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu w części z tego przedmiotu.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Egzamin klasyfikacyjny

§145

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie, nie później niż na 1 dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustalają przepisy prawne, a także określone są w **dokumencie Procedury przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych**.
6. Procedury, o których mowa w ust.5 określają także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.

§146

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego w przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną.
2. W przypadku, gdy uczeń wyraża wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego, rodzice ucznia składają w sekretariacie szkoły wniosek o egzamin poprawkowy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym **niż 2 dni robocze przed** rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich./ informując rodziców poprzez dziennik
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustalają przepisy prawne a także określone są one w **dokumencie Procedury przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych**.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.6.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości.

§147

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania sprawdzające;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§148

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 14 SZTANDAR, CEREMONIAŁ

§149

- 1 Szkoła ma własne imię, sztandar i ceremoniał szkolny.
- 2 Sztandar otacza się szacunkiem, oddając mu należne honory:
 - 1) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” (odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość);
 - 2) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 3) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - f) w trakcie uroczystości kościelnych.
- 3 Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego do pocztu Rada Pedagogiczna typuje uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu.
- 4 W skład pocztu wchodzi chorąży (uczeń) i dwoje asystentów (dwie uczennice);
 - 1) dopuszcza się możliwość powołania dodatkowego chorążego i członków asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu;
 - 2) obsadę pocztu sztandarowego powołuje na dany rok szkolny ustala Rada Pedagogiczna.
- 5 Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystego pożegnania klas VIII.
- 6 Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierzyka;
 - 1) strój galowy pocztu składa się z :
 - a) chorąży: biała koszula, granatowe/czarne spodnie,
 - b) asystenci: biała bluzka z rękawem i kołnierzykiem, czarna/granatowa spódnica do kolan.
- 7 Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 8 Szkoła występuje ze sztandarem podczas ważnych uroczystości patriotycznych i okolicznościowych, wynikających z zadań statutowych Szkoły, a w szczególności podczas uroczystości rozpoczęcia

i zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, ślubowania klas I, podczas uroczystych obchodów świąt narodowych.

- 9 Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji..
- 10 Ustala się Dzień Patrona na dzień 20 kwietnia.

Ślubowanie uczniów klas pierwszych

§150

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
„Pasuję Cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18. Bądź dzielny i dobrze wypełniaj swoje obowiązki.”

§151

Pożegnanie absolwentów

- 1 Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
- 2 Rota ślubowania absolwentów:
My, Absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 ślubujemy Tobie Szkoło:
wiernie strzec Twojego honoru;
dalszą pracą i nauką rozstawiać Twoje imię;
zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności w życiu pomnażać;
sumiennie i uczciwie pracować dla siebie i dobra innych ludzi.
Ślubujemy

ROZDZIAŁ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§152

- 1 Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2 Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.
- 3 Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
- 4 Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
- 5 Zmiany do statutu szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej szkoły.
- 6 Upoważnia się Dyrektora szkoły do wydania jednolitego tekstu statutu po jego nowelizacji.
- 7 Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.