

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17

IM. SYBIRAKÓW GRUDZIĄDZU

Zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej nr 17 im. Sybiraków w Grudziądzu wprowadzone i przyjęte
uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/15/09/2025 z dnia 15 września 2025 r.
Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 17 im. Sybiraków w Grudziądzu
opublikowany dnia 30 września 2025 roku

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Nr 17 im. Sybiraków w Grudziądzu mieści się w siedzibie przy ul. Al. 23 Stycznia 30, 86-300 Grudziądz.

2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina-miasto Grudziądz.

3. Organem sprawującym nadzór jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2.1. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:

1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;

2) drugi etap edukacyjny klasy 4-8.

2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej Grudziądza.

3. Szkoła jest jednostką budżetową gminy-miasto Grudziądz. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

4. W szkole prowadzone są: świetlica, biblioteka z czytelnią i multimedialnym centrum informacji, jadalnia.

5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

6. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe.

7. Miejszem realizacji zajęć jest gmach szkoły.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, które dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

4) zarządzania szkołą lub placówką;

5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;

2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;

3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia; prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

4) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;

5) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny jako pomocy w rozumieniu świata,

ludzi i siebie;

- 7) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
 - 8) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 9) prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
 - 11) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:
- 1) odnoszenie do praktyki, tam, gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
 - 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
 - 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
 - 6) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
5. W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:
- 1) tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania

- wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

§ 4.1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
- 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
5. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy. Zezwolenie na indywidualny tok nauczania może być udzielone po upływie 1 roku nauki a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia. W przypadku indywidualnego toku nauki, uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania nawet z zakresu więcej niż dwóch klas (wtedy potrzebna jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

§ 5.1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje wychowawca, pedagog szkoły i psycholog zgodnie z obowiązującymi przepisami we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), szkolną służbą zdrowia, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.

3. W celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi wprowadza się zespołową formę pracy nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

§ 6.1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę (opiekę sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie grup);
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów nauczycieli;
- 4) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły przez pracownika obsługi, otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych dla uczniów przez pracowników obsługi;
- 5) objęcie budynku szkoły systemem monitoringu wizyjnego;
- 6) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w jadalni szkolnej; korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Zasady spożywania posiłku w szkole stanowią odrębne przepisy.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami szkoły, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami, którzy muszą przyjść do szkoły wcześniej lub nie mogą wrócić do domu (opieka w świetlicy szkolnej);
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, mowy, słuchu i wzroku w formie zajęć rewalidacji indywidualnych;
- 3) uczniami potrzebującymi stałej i doraźnej pomocy materialnej na podstawie kwalifikacji dokonywanej przez szkolną komisję do spraw pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) w przypadku wyjazdu i wyjść części klasy, pozostali uczniowie zostają przydzieleni imiennie do innej klasy, lub przekazani pod opiekę wyznaczonemu nauczycielowi;
- 5) uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną w tym czasie opiekę nauczyciela biblioteki szkolnej lub świetlicy. Nauczyciel otrzymuje pisemny wykaz uczniów, którzy zostali przydzieleni pod jego opiekę, zobowiązany jest odnotowywać nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym;
- 6) uczniami posiadającymi zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego, może być zwolniony z udziału w tych zajęciach tylko wtedy, kiedy są to pierwsze lub ostatnie lekcje w danym dniu, po uzyskaniu przez szkołę pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów o przejęciu opieki w tym czasie nad dzieckiem.

W przypadku, kiedy zajęcia takie odbywają się między innymi lekcjami, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego czasowo, także przez rodzica, pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, a w przypadku pierwszych lub ostatnich zajęć, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów może być zwolniony do domu. W takim przypadku odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną.

3. Uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych w następujących sytuacjach:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów wniesiony do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, innego nauczyciela prowadzącego zajęcia w danym oddziale;
 - 2) po wcześniejszym powiadomieniu telefonicznym/pisemnym przez rodziców wychowawcę klasy;
 - 3) w przypadku nagłego wypadku, pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów, którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły.
4. Uczniowie zwolnieni z nauki drugiego języka obcego, pozostają pod opieką nauczyciela biblioteki lub świetlicy, nauczyciela wspomagającego, uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego, dostosowanego do warunków, jakimi dysponuje pracownia komputerowa.
6. Za zainstalowanie właściwego oprogramowania odpowiada dyrektor szkoły, wspomagany w tym zakresie przez opiekuna pracowni komputerowej.
7. Realizowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa w szkole prowadzi inspektor ds. bhp. Do jego zadań należy:
 - 1) dokonywanie okresowych przeglądów szkoły pod względem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
 - 2) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 7. Organami szkoły są:

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

§ 8.1. Do dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej, realizowanie jej uchwały, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; uchwały niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 4) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych

- zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przyznawanie nagrody i wymierzanie kary porządkowe pracownikom;
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi;
 - 8) opracowywanie arkusza organizacyjnego;
 - 9) dbanie o powierzone mienie;
 - 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 12) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych między organami szkoły wg ustalonych procedur;
 - 13) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 14) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 15) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze 8 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, rodziców/ prawnych opiekunów i uczniów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym;
 - 16) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 17) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przeniesienia ich do oddziałów;
 - 18) zezwalanie w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 19) podawanie do publicznej wiadomości wykaz podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego;
 - 20) dopuszczanie do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 21) odpowiadanie za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 22) ustalanie szkolnego planu nauczania w oparciu o ramowy plan nauczania określony odrębnymi przepisami;
 - 23) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego ósmą klasę;
 - 24) przyjmowanie wniosków o rozpoczęcie stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 25) przydzielanie nauczycielowi początkującemu odbywającemu staż opiekuna stażu a nauczycielowi rozpoczynającemu przygotowanie do zawodu – przydzielenie mentora;
 - 26) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż;
 - 27) ustalanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu po zasięgnięciu opinii nauczyciela opiekuna (w przypadku nauczyciela początkującego) i rady rodziców;

- 28) w przypadku negatywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu wyrażanie zgody na dodatkowy staż zgodnie z przepisami dotyczącymi awansu zawodowego;
- 29) powoływanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli odbywających przygotowanie do zawodu;
- 30) uczestniczenie w posiedzeniach komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
- 31) wystawianie nauczycielowi legitymacji służbowej na jego wniosek;
- 32) zawieszanie zajęć lekcyjnych z powodu epidemii, mrozów, klęsk żywiołowych, informując o tym organ prowadzący szkołę;
- 33) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 34) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone;
- 35) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 36) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku dużej absencji nauczycieli ma do dyspozycji następujące możliwości:

- 1) zapewnia uczniom opiekę, angażując pedagoga, psychologa, nauczyciela biblioteki;
- 2) zatrudnia nowego nauczyciela na czas określony, tj. na czas dłuższej nieobecności danego nauczyciela, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 3) wysyła na zastępstwo nauczyciela z kwalifikacjami do przeprowadzenia lekcji zgodnej z planem danej klasy lub nauczyciela do przeprowadzenia innych zajęć;
- 4) łączy grupę uczniów (również całe klasy) i przekazuje jednemu nauczycielowi pod opiekę taką grupę; sprawowanie przez jednego nauczyciela opieki nad kilkoma klasami dopuszczalne jest tylko pod warunkiem, że uczniowie tych klas będą zgromadzeni w jednym dużym pomieszczeniu, np. na sali gimnastycznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności wicedyrektora inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 9.1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej Nr 17 w Grudziądzu.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub w przypadku wyrażania opinii o dyrektorze szkoły, obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej przejmuje wicedyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu (szkoleniowe), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

11. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 17”, który określa:

- 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
- 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
- 4) sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

12. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 10.1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 17.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 11.1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

- 1) powołuje rzecznika praw ucznia celem mediacji w sprawach konfliktowych dotyczących uczniów;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach uczniów, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań,
 - d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - g) wyrażenie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

5. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

6. Samorząd uczniowski wykonuje zadania określone w regulaminie działalności samorządu uczniowskiego.

§ 12.1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminem.

2. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły.

3. W celu rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor szkoły prowadzi rozmowy wyjaśniające, w wyniku których informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji w formie ustnej lub pisemnej:

- 1) w sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły aż do rozwiązania

konfliktu;

2) mediatorem przy rozwiązywaniu konfliktów może być:

- a) wychowawca, pedagog i wicedyrektor (w zachowanej kolejności) w sprawach między:
 - uczniami tej samej klasy,
 - uczniami różnych klas,
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
 - uczniem i pracownikiem niepedagogicznym;
- b) pedagog szkolny, psycholog, a następnie wicedyrektor w sporach między:
 - uczniem i wychowawcą,
 - rodzicem i wychowawcą;
- c) wicedyrektor w sporach między:
 - rodzicem i pedagogiem szkolnym.

4. Sprawy sporne między dyrektorem i pracownikiem lub między dyrektorem a rodzicem - jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu - kierowane są do rozpatrzenia w zależności od tematu sporu do:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 2) organu prowadzącego szkołę.

5. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do dyrektora szkoły.

6. Od decyzji dyrektora, uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły, mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od daty wydania decyzji, a następnie do organu nadzorującego.

7. Formy rozwiązywania konfliktów między organami:

- 1) uczestnicy sporu są zobowiązani w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą;
- 2) prowadzenie rozmów przez przedstawicieli poszczególnych organów, wspólne posiedzenie zainteresowanych organów zwoływane na wniosek jednego z nich;
- 3) w wyjątkowych sytuacjach zasięganie opinii organu prowadzącego bądź nadzorującego.

8. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji pomiędzy organami szkoły. Forma przekazu informacji jest uzależniona od typu sprawy i podmiotu, którego sprawa dotyczy.

9. Formami przekazu są: zapisy w księdze zarządzeń, ogłoszenia przez radiowęzeł, drogą internetową (strona www szkoły oraz e-dziennik), na tablicach informacyjnych, informacje przekazywane przez sekretariat szkoły lub przez przedstawicieli poszczególnych organów szkoły bezpośrednio zainteresowanym osobom oraz zebrania z organami szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13.1. W szkole podstawowej organizacja pracy szkoły przebiega w dwóch etapach:

- 1) Etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
- 2) Etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

2. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.

4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 14.1. Organizację roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:

1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca pierwszego półrocza;

2) od rozpoczęcia drugiego półrocza do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 15.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV- VIII liczba ta może być utrzymana.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

2) koła zainteresowań;

3) zajęcia nadobowiązkowe.

§ 16.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

3. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach,

tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.

- 1) Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą: zajęcia plastyczne i muzyczne;
- 2) zajęcia szachowe i warcabowe;
- 3) gry i zabawy dydaktyczne;
- 4) pomoc uczniom słabszym;
- 5) wycieczki poznawcze;
- 6) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne.

4. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.

5. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.

6. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 5) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje z zajęć nadobowiązkowych oraz uczniom zwolnionym z zajęć obowiązkowych;
- 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
- 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
- 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.

7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

8. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III i IV-VIII;
- 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
- 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 4) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.

9. Nauczyciele świetlicy:

- 1) są zatrudniani zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły;
- 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
- 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.

10. Wyposażenie świetlicy:

- 1) pomieszczenie winno być urządzone ciepło i przytulnie, wystrojem oddziaływać na wyobraźnię, zachęcać do przebywania w nim;

- 2) posiadać pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, takie jak:
 - a) sprzęt audiowizualny,
 - b) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
 - c) czasopisma, książki, materiały, przybory do zajęć artystycznych.
11. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami rozpoczynającymi lekcje później lub kończącymi wcześniej świetlica sprawuje w godzinach od 6.45–15.45.
12. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 17.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze książki, czasopisma i dokumenty nie piśmiennicze, materiały audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.
9. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji stanowią własność organu prowadzącego;
 - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia

ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

11. Do zadań biblioteki należy:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
- 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
- 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej;
- 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;
- 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 7) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
- 8) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
- 9) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań.

§ 18. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.

§ 19.1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne.

2. Nabór uczniów niepełnosprawnych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dokonywany jest na podstawie kwalifikacji do kształcenia specjalnego (lub integracyjnego) poprzez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną. Do klas integracyjnych kwalifikowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o następujących rodzajach niepełnosprawności:

- 1) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 2) dzieci z zaburzeniami narządu ruchu, w tym dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym;
- 3) dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym;
- 4) dzieci z fragmentarycznymi deficytami rozwojowymi (w zakresie rozwoju ruchowego, percepcji i mowy);
- 5) dzieci z chorobami somatycznymi;
- 6) dzieci z wadami słuchu i wzroku;
- 7) z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera;
- 8) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Nabór uczniów pełnosprawnych do klas integracyjnych odbywa się według zasad rekrutacji przyjętych w szkole.

4. Przyjmuje się zasadę pewnego doboru tych uczniów, w celu uniknięcia niekontrolowanego naboru dzieci przejawiających deficyty rozwojowe.

5. Szczegółowy zakres naboru, organizacji i funkcjonowania klas integracyjnych zawarte są w odrębnym dokumencie.

§ 20.1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Na każdy rok szkolny szkoła opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego i podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań.

5. Program, o którym mowa w ustępie 3 opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.3.

§ 21.1. Rada wolontariatu wyłoniona jest z uczniów wchodzących w skład samorządu uczniowskiego.

2. Rada wolontariatu ściśle współdziała z dyrektorem szkoły.

3. Opiekę nad radą wolontariatu pełni nauczyciel koordynator powołany przez dyrektora szkoły.

4. Rada wolontariatu krzewi wśród społeczności uczniowskiej postawy prospołeczne i angażuje ją do aktywnego działania na rzecz społeczeństwa.

5. Rada koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;
- 2) opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

6. Do zadań nauczyciela koordynatora rady wolontariatu należy:

- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
- 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy;
- 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
- 4) reprezentowanie wolontariuszy;
- 5) przyjmowanie i odwoływanie członków koła;
- 6) animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

§ 22.1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Celem udzielanej pomocy uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla ucznia. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psycholodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

10. Szczegółową organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakres obowiązków nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania tej pomocy określa odrębny dokument.

§ 23.1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w miarę posiadanych środków.

2. Działalność ta może być prowadzona na podstawie opracowanych przez szkołę własnych programów oraz programów realizowanych lub opracowanych we współpracy z innymi szkołami/ placówkami.

3. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę nie powinna być wyższa niż 20 uczniów.

§ 24.1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:

- 1) organizowanie uczniom niepełnosprawnym i doświadczonym losowo nauczania indywidualnego;
- 2) stworzenie tym uczniom warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie stałą opieką wychowawcy;
- 3) wymagań do możliwości uczniów (uwzględnianie zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej);
- 4) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych wspomagających rozwój psychospołeczny;
- 5) opiekę nad uczniami w najtrudniejszej sytuacji materialnej i bytowej (zapomogi socjalne i losowe, pomoc rzeczowa).

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.

3. W porozumieniu z poradnią ustala się zasady korzystania z ich pomocy w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska;
- 2) rozpoznawania przyczyn w trudności w nauce;
- 3) organizowania różnych form pomocy przez wychowawcę, pedagoga, dyrekcję i specjalistów;
- 4) umożliwiania rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców (pedagogizacja).

§ 25.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców uczniów klas sportowych z opłat za posiłki.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 26.1 Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

6. Zadania Dyrektora

- 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.
- 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
- 5) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
- 6) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
- 7) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
- 8) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
- 9) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów nauczania.

7. Zadania Rady Pedagogicznej

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się za pomocą metod i technik na odległość, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
- 2) Podczas zebrań on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Google Meet lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
- 4) Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
- 5) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
- 6) Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i logopeda udzielają wsparcia uczniom i ich rodzicom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

8. Organizacja nauczania zdalnego

- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma Google Meet, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
- 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
- 3) Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne są realizowane zdalnie na platformie Google Meet wg tygodniowego planu zajęć, zamieszczonego na internetowej stronie szkoły.
- 4) Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów dydaktycznych oraz terminowego wykonywania zleconych prac.
- 5) Obecność na zajęciach uczeń lub jego opiekun prawny potwierdza za pomocą wizerunku przez kamerę, głosowym lub pisemnym komunikatem w czasie trwania zajęć.
- 6) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 7) Przekazywanie uczniom/rodzicom przez nauczycieli niezbędnych materiałów do realizacji zajęć odbywa się przez platformę Google Meet, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną i tradycyjną, komunikatory i inne ustalone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 8) Organizacja konsultacji online dla uczniów i ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
- 9) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 8) *uchylony*

3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym planem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

- 11) przestrzegać Statutu Szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
- 24) Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

10. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

11. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) organizuje wywiady, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
 - 8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.
12. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
14. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
15. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę, wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie:
- dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 28.1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmują wicedyrektor lub inna osoba wskazana przez dyrektora.

2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska wicedyrektora jest odpowiednia liczba oddziałów.

3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.

6. Zadania wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje kalendarz imprez szkolnych;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli, zespołami przedmiotowymi i innymi powołanymi doraźnie;
- 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 6) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania, badania jakości pracy szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i rocznym planem pracy szkoły;

- 7) nadzoruje zgodnie z przepisami prawa prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania;
- 8) stwarza przyjazną atmosferę do twórczej pracy na rzecz szkoły;
- 9) odpowiada za wdrożenie do zawodu rozpoczynających pracę nauczycieli;
- 10) ustala dyżury pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w czasie przed lekcjami, przerw międzylekcyjnych i po ostatniej lekcji;
- 11) sprawuje bezpośredni nadzór nad pełnionymi dyżurami,
- 12) organizuje doraźne zastępstwa i odpowiada za prawidłowe naliczanie nadgodzin nauczycieli;
- 13) nadzoruje organizację i przebieg szkolnych uroczystości;
- 14) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 29.1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie nauczycieli;
- 8) udział w opracowaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych;
- 11) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów; rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych - koordynacja programu profilaktyki;
- 13) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 16) prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy;
- 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i świetlicą szkolną,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych

- niedostosowaniem społecznym,
- c) stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie do uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,
- d) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki;
- 18) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - b) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - d) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,
 - e) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją i zachowaniem,
 - f) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - g) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.

§ 30.1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.

2. Zadania pedagoga szkolnego

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
- 2) działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 3) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej adekwatnej do rozpoznanych potrzeb;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce;
- 5) prowadzenie profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie efektów zaburzeń rozwojowych, profilaktyka zaburzeń zachowania, inicjowanie różnych form pomocy na rzecz uczniów;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów w procesie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) rekomendowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły i oraz dostępności
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
- 3) wspieranie nauczycieli w:
- 4) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,

- a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży
 - 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 8) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Zadania psychologa:
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozuje sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspiera wychowawców klas oraz zespoły wychowawcze w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
5. Zadania logopedy:
- 1) 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;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zadania doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania

- związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 20 ust. 3, oraz koordynacja jego realizacji; wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 20 ust. 3;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 - 5) w przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 4 zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca, pedagog lub psycholog.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego oraz sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 31.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowane w miarę potrzeb.

3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:

- 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
- 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
- 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
- 4) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
- 5) ustala wspólne działania, np. wycieczki.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) tworzenie dokumentacji szkolnej.

6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 32.1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność merytoryczną szkoły.

2. Do jej zadań należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
- 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
- 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
- 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.

3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:

- 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
- 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.

4. Obowiązki pracowników administracji i obsługi, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 33.1. Wewnątrzszkolnej ocenie podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych

przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

§ 34. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), a także nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 35. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 36. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) panował w całości wiedzę oraz umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) kojarzy i łączy wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - e) uczestniczy w olimpiadach, konkursach tematycznych i przedmiotowych,
 - f) prezentuje wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności

- techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- g) sumiennie, systematycznie i z zaangażowaniem pracuje na zajęciach oraz przygotowuje się do nich,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) umiejętnie podejmuje decyzje, interpretuje wyniki, odnajduje i porządkuje informacje
 - e) rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach nietypowych,
 - f) systematycznie i sumiennie pracuje na lekcjach i się do nich przygotowuje,
 - g) chętnie bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w szerokim zakresie wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) różnicuje ważność informacji, dzieli się wiedzą z innymi, wybiera własny sposób uczenia się,
 - d) pracuje systematycznie i z uwagą,
 - e) w ciągu trwania roku szkolnego wykazuje się odpowiedzialnym stosunkiem do przedmiotu,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) w miarę swoich możliwości systematycznie utrwała wiedzę i ćwiczy umiejętności
 - d) wykazuje umiarkowaną aktywność w czasie zajęć edukacyjnych
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - c) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;
 - d) stara się angażować w pracę na lekcji
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach oraz umiejętnościach wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) nie potrafi wykonać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu i związanych z nim obowiązków

§ 37. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, wybrane programy nauczania i ogólne kryteria oceniania.

§ 38.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 i Przedmiotowego Oceniania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Nieobecność rodziców na pierwszym w roku szkolnym wrześniowym zebraniu rodziców zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 39.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na 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 orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
– na podstawie tej opinii.

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

2. Ocena opatrywana jest ustnym lub pisemnym komentarzem nauczyciela, w którym znajdują się wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie dwóch tygodni od jej wystawienia.

4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są:

- 1) *uchylony*
- 2) przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego;
- 3) sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu w szkole. Mogą być przekazane do domu w celu zapoznania się, jednak nie ma obowiązku ich podpisania ani zwrotu.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności w przypadku oceny wystawionej niezgodnie z trybem oceniania jest udostępniana w szkole do wglądu na pisemny wniosek złożony przez rodziców ucznia (opiekunów prawnych) do dyrektora szkoły. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie pięciu dni od uzyskania informacji o ocenie.

§ 41.1. 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. Ocenie podlegają następujące formy:

- 1) sprawdzian wiadomości;
- 2) kartkówka;
- 3) *uchylony*
- 4) *uchylony*
- 5) odpowiedź ustna;
- 6) referat;
- 7) aktywność;

- 8) karty pracy;
- 9) zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń;
- 10) praca na lekcji;
- 11) praca w grupach;
- 12) projekty;
- 13) przygotowanie do zajęć;
- 14) praca dodatkowa;
- 15) konkursy;
- 16) ćwiczenia ortograficzne;
- 17) przemówienie;
- 18) recytacja;
- 19) dyktando;
- 20) czytanie;
- 21) formy wypowiedzi;
- 22) tłumaczenie;
- 23) zaangażowanie;
- 24) umiejętności/postęp;
- 25) zdolności motoryczne.

3. Podczas oceniania bieżącego stosuje się sześciostopniową skalę ocen. Nauczyciele mogą stosować dodatkowe oznaczenia (+/-) w ocenach bieżących jako informację pomocniczą.

4. Częstotliwość oceniania oraz formy sprawdzania są właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i opisane w przedmiotowych systemach oceniania poszczególnych przedmiotów oraz edukacji wczesnoszkolnej.

§ 42.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza - specjalistę, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza - specjalistę, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawą do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.

5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „edukacja zdrowotna”, jeżeli jego rodzice w terminie do 25 września danego roku szkolnego zgłoszą do dyrektora w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

6. Uczeń, na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia uczęszcza lub nie uczęszcza na lekcje religii, etyki.

§ 43.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu

edukacyjnego. Zwolnienie następuje na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) składają pisemny wniosek o zwolnienie, o którym mowa w ust. 1., w sekretariacie szkoły, do którego załączają opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego i edukacji zdrowotnej, szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, w klasach IV – VIII, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony do domu na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Uczniowi zwolnionemu z w/w zajęć do domu nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym podczas sprawdzania obecności wpisuje „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Uczniowi nieuczęszczającemu na religię/etykę szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. Gdy zajęcia te są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, uczeń może być zwolniony do domu na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

§ 44.1. O terminie i zakresie sprawdzianów nauczyciel powiadamia uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisując tę informację do dziennika elektronicznego.

2. Szkoła dąży do racjonalnego planowania sprawdzianów. Nauczyciele uzgadniają terminy tak, aby w ciągu dnia nie odbywał się więcej niż jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy, z zastrzeżeniem, że zasady te mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach.

3. Ilość sprawdzianów pisemnych w ciągu tygodnia może ulec zmianie, jeżeli zostały one przełożone na prośbę uczniów lub nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela lub są to sprawdziany poprawiające oceny niekorzystne.

4. Sprawdziany i testy ocenia się zgodnie z następującym wskaźnikiem procentowym:

Procent ogólnej liczby punktów	Ocena
0 – 30%	niedostateczny
31 – 50%	dopuszczający
51 – 74%	dostateczny
75 – 90%	dobry
91 – 98%	bardzo dobry
99 – 100%	celujący

5. Niezapowiedziane kartkówki oraz ustne odpowiedzi obejmują nie więcej niż zagadnienia z trzech ostatnich lekcji i mogą być przeprowadzone podczas każdej lekcji w danym dniu bez zapowiedzi.

6. Sposób przeliczania punktów na kartkówce jest ustalany indywidualnie w zależności od zakresu materiału.

7. Nauczyciel sprawdza pracę kontrolną (sprawdzian, test) w ciągu 2 tygodni, a kartkówkę w ciągu tygodnia od jej przeprowadzenia.

8. Sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe.

9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w terminie 14 dni od powrotu do szkoły, chyba że nauczyciel, z uwzględnieniem sytuacji ucznia, wyznaczy inny termin.

10. Odmowa przystąpienia do sprawdzianu odnotowywana jest w dzienniku. Nauczyciel wyznacza uczniowi nowy termin zaliczenia materiału w uzgodnieniu z uczniem.

11. Ściąganie i plagiat są zachowaniami nieetycznym i skutkują oceną niedostateczną dla ucznia.

12. Podczas sprawdzianów uczniowie posługują się przyborami zapewniającymi czytelność i trwałość zapisu (np. długopis, pióro). Użycie innych przyborów (np. ołówek, długopisu ścieralnego) może być dozwolone, jeśli nie utrudnia oceny pracy.

13. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania do lekcji w półroczu z zajęć edukacyjnych o wymiarze dwóch i więcej godzin w tygodniu. Przy wymiarze jednej godziny – uczeń ma prawo do jednokrotnego nieprzygotowania w półroczu. Fakt taki powinien zgłosić przed rozpoczęciem lekcji i sprawdzeniem obecności.

14. Zgłaszanie nieprzygotowania do lekcji nie obejmuje sprawdzianów, lekcji powtórzeniowych, zapowiedzianych kartkówek, zapowiedzianego odpytywania i prezentacji pracy długoterminowej (wyjątek stanowi uczeń, którego usprawiedliwiona nieobecność spowodowana była chorobą trwającą tydzień lub dłużej, może skorzystać z dwudniowego „okresu ochronnego”, w czasie, którego uzupełnia zaległy materiał).

§ 45.1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

2. Przy ocenianiu uwzględnia się poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikacja, o której mowa w ust.1. dotyczy również śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.

4. Klasyfikacja w klasach IV – VIII:

1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali wewnątrzszkolnego oceniania,

2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia

z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 3) *uchylony*,
- 4) *uchylony*,
- 5) *uchylony*,
- 6) *uchylony*,
- 7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2,
- 8) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym – 1,
- 9) śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia, o którym mowa w odrębnych przepisach.

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

6. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

7. Najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych, ocenie nagannej zachowania oraz nieklasyfikowaniu z poszczególnych zajęć edukacyjnych (zawiadomienie pisemne, e-dziennik).

8. Najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy w klasach IV – VIII informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania (e-dziennik).

9. Najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I – III informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć

edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

12. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, ma możliwość poprawy wyników poprzez dodatkowe prace, udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub innych formach wsparcia ustalonych z nauczycielem. Poprawa nie jest obowiązkowa.

13. Gdy obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne kończą się w pierwszym półroczu, ocena śródroczna jest jednocześnie klasyfikacyjną oceną roczną.

14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne

15. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

16. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach.

17. Uczeń klas IV - VII, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza tę samą klasę.

18. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

22. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

ze obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, którego organizację i przebieg regulują odrębne przepisy.

23. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 21. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

24. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach.

25. Uczeń kończy szkołę podstawową 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 za- chowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

26. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 24 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 46.1. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się również oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć najpóźniej w przeddzień rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie i dostarczone przewodniczącemu na trzy dni przed egzaminem. Ocena musi być zgodna z przyjętymi kryteriami oceniania. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom oceniania.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust. 1.

§ 47.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 46 ust. 1.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w §46 ust.5, pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) zadania sprawdzające;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. 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.

§ 48.1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym informuje rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Zadania egzaminacyjne powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie, punktację, kryteria oceniania i zostać dostarczone przez nauczyciela, o którym mowa w ust. 4 pkt 2. przewodniczącemu komisji najpóźniej na trzy dni przed egzaminem.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 informuje pisemnie ucznia o wymaganiach i kryteriach oceny na egzaminie poprawkowym do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Po tym terminie wymagania i kryteria są do odebrania w sekretariacie szkoły.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i

powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może promować jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. W terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49.1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową.

2. W klasach IV-VIII podczas oceniania śródrocznego, rocznego i końcowego stosuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena zachowania zawiera informację o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego według ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. Wymagania dotyczące oceny zachowania uwzględniają następujące obszary:

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

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału

po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinia nauczycieli, pedagoga szkolnego i psychologa zawarta jest w dzienniku elektronicznym, w rubryce „Uwagi”.

6. Szczegółowe wskaźniki na poszczególne oceny zachowania zawarte znajdują się w § 49.

7. Uczeń ma prawo do uzyskania danej oceny zachowania, jeżeli spełnia sześć z siedmiu wskaźników stanowiących kryterium dla danej oceny.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem:

- 1) procedury odwoławczej określonej w § 50;
- 2) klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w wypadku, gdy zgłoszone zostaną nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny przez wychowawcę. Należą do nich między innymi:
 - a) nadzwyczajny pozytywny uczynek,
 - b) chuligański wybryk, rozbój, agresja, kradzież,
 - c) rozprowadzenie, posiadanie, używanie środków psychoaktywnych.
 - d) rozpowszechnianie w szkole i poza nią materiałów i informacji dotyczących nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów mających na celu naruszenie dóbr osobistych (słownie lub z użyciem nowoczesnych środków przekazu).

11. Roczna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej jest oceną końcową.

§ 50. Wskaźniki zawierające wykaz norm, praw, obowiązków i działań ucznia na poszczególne oceny zachowania ustalono w następujący sposób:

1. Ocena wzorowa.

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) rzetelnie spełnia wszystkie wymagania szkolne, dokłada wszelkich starań, by efekty jego pracy były jak najlepsze,
 - b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły, w półroczu ma nie więcej niż 2 spóźnienia, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) z własnej inicjatywy pomaga kolegom osiągającym słabe wyniki w nauce,
 - b) chętnie współpracuje z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w realizacji planu wychowawczego klasy i szkoły,
 - c) w godny sposób reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, olimpiadach i innych tego typu imprezach na wszystkich szczeblach,
 - d) bezinteresownie udziela pomocy kolegom niepełnosprawnym;
- 3) Dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) zawsze okazuje szacunek emblematom państwowym, szkolnym i symbolom patrona naszej szkoły,
 - b) dba o dobre imię szkoły,
 - c) samorzutnie angażuje się w przygotowanie uroczystości związanych z tradycją szkoły;
- 4) Dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - b) stale dba o zachowanie kultury wystawiania się;
- 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - b) szczególnie dba o estetyczny wygląd otoczenia szkolnego i pozaszkolnego,
 - c) nie ulega nałogom: nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków psychoaktywnych,

- d) przestrzega zasad regulaminów pracowni przedmiotowych,
 - e) nigdy nie doprowadza do sytuacji konfliktowych, nie uczestniczy w bójkach, przeciwstawia się agresji, staje w obronie osoby krzywdzonej;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) spory potrafi załatwiać w drodze negocjacji i mediacji,
 - c) nie krzywdzi zwierząt i nie niszczy przyrody;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - b) jest tolerancyjny wobec osób innych wyznań, innych narodowości, poglądów politycznych,
 - c) nigdy nie poniża kolegów, zwalcza przejawy cyberprzemocy i tzw. fali w klasie i w szkole,
 - d) nigdy nie wyśmiewa się ze słabości innych uczniów, pracowników szkoły, taką samą postawę zachowuje poza szkołą.
2. Ocena bardzo dobra.
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) sumiennie spełnia wszystkie wymagania szkolne, dokłada wszelkich starań by efekty jego pracy były jak najlepsze,
 - b) dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, w półroczu ma nie więcej niż 4 spóźnienia. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) bezinteresownie udziela pomocy kolegom niepełnosprawnym,
 - b) z własnej inicjatywy pomaga kolegom osiągającym słabe wyniki w nauce,
 - c) chętnie współpracuje z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w realizacji planu wychowawczego klasy i szkoły,
 - d) w godny sposób reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, olimpiadach i innych tego typu imprezach na wszystkich szczeblach;
- 3) Dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) zawsze okazuje szacunek emblematom państwowym, szkolnym i symbolom patrona szkoły,
 - b) dba o dobre imię szkoły,
 - c) angażuje się w przygotowanie uroczystości związanych z tradycją szkoły;
- 4) Dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - b) stale dba o zachowanie kultury wystawiania się;
- 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - b) dba o estetyczny wygląd otoczenia szkolnego i pozaszkolnego,
 - c) nie ulega nałogom: nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków psychoaktywnych,
 - d) przestrzega zasad regulaminów pracowni przedmiotowych,
 - e) nie doprowadza do sytuacji konfliktowych, nie uczestniczy w bójkach,

- przeciwstawia się agresji, staje w obronie osoby krzywdzonej;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) spory najczęściej załatwia w drodze negocjacji i mediacji,
 - c) nie krzywdzi zwierząt i nie niszczy przyrody;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - b) jest tolerancyjny wobec osób innych wyznań, innych narodowości, poglądów politycznych,
 - c) nigdy nie poniża kolegów, zwalcza przejaw cyberprzemocy i tzw. fali w klasie i w szkole,
 - d) nigdy nie wyśmiewa się ze słabości innych uczniów, pracowników szkoły, taką samą postawę zachowuje poza szkołą.
3. Ocena dobra.
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) spełnia wszystkie wymagania szkolne, dokłada wszelkich starań by efekty jego pracy były jak najlepsze,
 - b) rozwija własne zainteresowania pod kierunkiem nauczycieli,
 - c) sporadycznie opuszcza bez usprawiedliwienia (do 6 godzin) zajęcia edukacyjne i nie spóźnił się więcej niż 5 razy w półroczu,
 - d) punkt 1c nie ma zastosowania, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ma miejsce na zajęciach edukacyjnych realizowanych 1 – 2 razy w tygodniu;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) bezinteresownie udziela pomocy kolegom niepełnosprawnym,
 - b) pomaga kolegom osiągającym słabe wyniki w nauce,
 - c) współpracuje z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w realizacji planu wychowawczego klasy i szkoły,
 - d) odpowiedzialnie reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, olimpiadach i innych tego typu imprezach na wszystkich szczeblach;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazuje szacunek emblematom państwowym, szkolnym i symbolom patrona szkoły,
 - b) dba o dobre imię szkoły,
 - c) angażuje się w przygotowanie uroczystości związanych z tradycją szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - b) stale dba o zachowanie kultury wystawiania się;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - b) dba o estetyczny wygląd otoczenia szkolnego i pozaszkolnego,
 - c) nie ulega nałogom: nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków psychoaktywnych oraz nie namawia do tego innych,
 - d) przestrzega zasad regulaminów pracowni przedmiotowych,
 - e) nie doprowadza do sytuacji konfliktowych, nie uczestniczy w bójkach,

- przeciwstawia się agresji, staje w obronie osoby krzywdzonej;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) jego kultura osobista i zachowanie wobec dorosłych i kolegów nie budzi zastrzeżeń,
 - b) spory stara się załatwiać w drodze negocjacji i mediacji,
 - c) nie krzywdzi zwierząt i nie niszczy przyrody;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazuje szacunek innym osobom,
 - b) jest tolerancyjny wobec osób innych wyznań, innych narodowości, poglądów politycznych,
 - c) nigdy nie poniża kolegów, zwalcza przejaw cyberprzemocy i tzw. fali w klasie
i w szkole,
 - d) nie wyśmiewa się ze słabości innych uczniów, pracowników szkoły, taką samą postawę zachowuje poza szkołą.
4. Ocena poprawna.
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) sporadycznie zdarza mu się nie wypełniać obowiązków ucznia,
 - b) nie dba o rozwój intelektualny, wyniki w nauce osiąga poniżej swoich możliwości,
 - c) sporadycznie opuszcza bez usprawiedliwienia (do 15 godzin) zajęcia edukacyjne i nie spóźnił się więcej niż 7 razy w półroczu,
 - d) punkt 1c nie ma zastosowania, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ma miejsce na zajęciach edukacyjnych realizowanych 1 – 2 razy w tygodniu;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) udziela pomocy kolegom niepełnosprawnym,
 - b) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) z powierzonych funkcji i obowiązków nie zawsze wywiązuje się rzetelnie;
 - 3) Dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazuje szacunek emblematom państwowym, szkolnym i symbolom patrona szkoły,
 - b) dba o dobre imię szkoły;
 - 4) Dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) sporadycznie używa wulgaryzmów, ale dąży do wyeliminowania ich ze swojego słownictwa;
 - 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - b) dba o estetyczny wygląd otoczenia szkolnego i pozaszkolnego,
 - c) sporadycznie ulega złym wpływom, ale potrafi się z nich wyzwolić,
 - d) przestrzega zasad regulaminów pracowni przedmiotowych,
 - e) sporadycznie daje wyraz swoim negatywnym emocjom, ale stara się na nimi zapanować;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) bywa nielojalny w stosunku do kolegów, ratuje siebie kosztem innych na drodze donosicielstwa i pomówień,
 - b) czasem wchodzi w konflikty z innymi, źle zachowuje się na wycieczce, zabawie, zawodach sportowych,

- c) nie zawsze zachowuje się właściwie na zajęciach edukacyjnych, przerwach oraz w otoczeniu pozaszkolnym;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazuje szacunek innym osobom,
 - b) jest tolerancyjny wobec osób innych wyznań, innych narodowości, poglądów politycznych,
 - c) nie poniża kolegów, zwalcza przejaw cyberprzemocy i tzw. fali w klasie i w szkole,
 - d) nie wyśmiewa się ze słabości innych uczniów, pracowników szkoły, taką samą postawę zachowuje poza szkołą.
- 5. Ocena nieodpowiednia.
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - b) słabo rokuje nadzieje na poprawę zachowania, gdyż lekceważy uwagi i odrzuca okazywaną mu pomoc,
 - c) opuścił bez usprawiedliwienia od 16 do 25 godzin zajęć edukacyjnych,
 - d) punkt 1c nie ma zastosowania, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ma miejsce na zajęciach edukacyjnych realizowanych 1 – 2 razy w tygodniu;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) niechętnie udziela pomocy kolegom niepełnosprawnym,
 - b) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) z powierzonych funkcji i obowiązków nie wywiązuje się;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie zawsze okazuje szacunek emblematom państwowym, szkolnym i symbolom patrona szkoły,
 - b) nie dba o dobre imię szkoły,
 - c) świadomie tworzy niezgodnie z prawdą negatywny wizerunek szkoły w środowisku;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgaryzmów, nie dąży do wyeliminowania ich ze swojego słownictwa.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie dba o estetyczny wygląd otoczenia szkolnego i pozaszkolnego,
 - b) niszczy mienie szkoły oraz własność prywatną jej pracowników oraz koleżanek i kolegów,
 - c) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - d) ulega złym wpływom i nie stara się z nich wyzwolić,
 - e) łamie zasady regulaminów pracowni przedmiotowych,
 - f) często daje wyraz swoim negatywnym emocjom, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) jest niełojalny w stosunku do kolegów, ratuje siebie kosztem innych na drodze donosicielstwa i pomówień,
 - b) często wchodzi w konflikty z innymi, źle zachowuje się na wycieczce, zabawie, zawodach sportowych,
 - c) rażąco łamie zasady godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) często nie okazuje szacunku innym osobom,
 - b) bywa nietolerancyjny wobec osób innych wyznań, innych narodowości, poglądów politycznych,
 - c) poniża kolegów – słownie i w cyberprzestrzeni, bierze udział w znęcaniu się nad kolegami, szczególnie młodszymi,
 - d) wyśmiewa się ze słabości innych uczniów, pracowników szkoły, taką samą postawę zachowuje poza szkołą.
6. Ocena naganna.
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) rażąco lekceważy obowiązki ucznia,
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin zajęć edukacyjnych;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) odmawia udzielenia pomocy kolegom niepełnosprawnym,
 - b) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) z powierzonych funkcji i obowiązków rażąco nie wywiązuje się;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie okazuje szacunku emblematom państwowym, szkolnym i symbolom patrona szkoły,
 - b) nie dba o dobre imię szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgaryzmów, nie dąży do wyeliminowania ich ze swojego słownictwa,
 - b) jest ordynarny, posługuje się wulgarnym slangiem w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) niszczy otoczenie szkolne i pozaszkolne,
 - b) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - c) rozprawadza środki psychoaktywne, przynosi niebezpieczne narzędzia, substancje łatwopalne i toksyczne,
 - d) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) wchodzi w konflikty z prawem - oszustwa i fałszerstwa dokumentów, bierze udział w kradzieżach, rozbojach, napadach i innych przestępstwach oraz wykroczeniach;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) nie okazuje szacunku innym osobom, rażąco łamie godność osobistą drugiego człowieka w tym wykorzystując cyberprzestrzeń,
 - b) świadomie i celowo poniża osoby niepełnosprawne, innego wyznania, odmiennej narodowości, rasy i orientacji seksualnej.

§ 51.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna

z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- § 52.1. Wewnątrzszkolne ocenianie może podlegać ewaluacji szczególnie w obszarach: informowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 1) systematycznego i terminowego oceniania;
 - 2) wglądu do prace pisemnych przez uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) przestrzegania tygodniowej liczby sprawdzianów;
 - 4) właściwego doboru metod i form prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 5) systematycznego śledzenia postępów uczniów w nauce przez ich rodziców (opiekunów prawnych);
 - 6) ilości poświęconego czasu przez uczniów na naukę i wpływu tego czynnika na ich oceny.
2. Zastosowane będą poniższe formy ewaluacji:
 - 1) ankiety skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 2) rozmowy;
 - 3) wywiady.
 3. Zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu są dokonywane po zamkniętym cyklu nauki
- 1 rok. Procedura zmian jest następująca:
- 1) do Zespołu ds. Statutu wpływają wnioski od nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców o dokonanie korekty;
 - 2) Komisja sprawdza zgodność proponowanych korekt z przepisami nadrzędnymi;
 - 3) Komisja przedstawia radzie pedagogicznej propozycje wnioskodawców;
 - 4) Komisja zbiera opinię Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców;
 - 5) Komisja opracowuje zmiany i nanosi je do Wewnątrzszkolnego Oceniania;

- 6) Komisja przedstawia wprowadzone zmiany Radzie Pedagogicznej;
 - 7) Rada pedagogiczna zatwierdza zmiany (przynajmniej 2/3 składu).
4. Wszelkie zmiany będą zatwierdzane uchwałą rady pedagogicznej.
5. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną powiadomieni w terminie 2 tygodni od daty wprowadzenia zmian.

ROZDZIAŁ 8

UCZEŃ

§ 53.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
- 6) korzystania z poradnictwa pedagoga i psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
- 11) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
- 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 15) ubiegania się o bezpłatne obiady, jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych;
- 16) jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 17) oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 18) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 19) klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni;
- 20) w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzać klasówek i sprawdzianów, uczeń musi znać oceny półroczne i końcowe tydzień przed ich wystawieniem;
- 21) pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona nie później niż

- tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
- 22) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
 - b) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg ustalonych zasad przez wychowawcę,
 - d) zachować strój właściwy uczniowi, w szczególności czysty i schludny, pozbawiony prowokujących i ekstrawaganckich elementów oraz dostosowany do ogólnie przyjętych norm estetycznych.
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły poprzez:
 - a) okazywanie szacunku wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
 - b) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
 - c) poszerzanie wiedzy na temat historii szkoły,
 - d) godne reprezentowanie szkoły w środowisku,
 - e) dbanie o dobre imię szkoły,
 - f) uczestniczenie w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
 - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
- 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) szanować rzeczy własne i kolegów,
 - e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej:
 - a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
 - b) przestrzegać kultury języka,
 - c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nie ulegać nałogom, nie pić alkoholu i napojów energetyzujących, nie palić papierosów i innych środków psychoaktywnych, nie używać dopalaczy,
 - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,

- e) przestrzegać zasad BHP,
- f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
- g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;
- 6) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
 - a) używać zwrotów grzecznościowych,
 - b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
 - c) kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych,
 - d) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.
- 3. Okazywać szacunek innym osobom poprzez:
 - 1) wykazywanie tolerancji wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
 - 2) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 3) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi;
 - 4) szanowanie przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka.
- 4. Przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - 3) podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (niedopuszczalne jest rejestrowanie obrazu/dźwięku urządzeniami, powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) telefon komórkowy/inny sprzęt elektroniczny mogą zostać użyte przez ucznia w funkcji pomocy dydaktycznej za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję;
 - 5) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra;
 - 6) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
 - 7) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.
 - 8) w niezawinionych, przypadkowych sytuacjach niewyciszenia lub niewyłączenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego nie będą wyciągane żadne konsekwencje wobec ucznia.
- 5. Uczniowi zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
 - 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
6. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy nagród i wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 4) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium naukowego:
 - a) za najwyższe wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał najwyższą średnią ocen w szkole oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
 - b) za wysokie wyniki w nauce oraz działalność na rzecz szkoły.
7. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
 - 4) o przyznanych nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
8. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców oraz z funduszu Samorządu Uczniowskiego.
9. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej nagrody w terminie 3 dni od jej zastosowania.
10. Uczeń może być ukarany za:
- 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 5) posiadanie i używanie środków uzależniających;
 - 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
 - 7) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
 - 8) przynoszenie do szkoły alkoholu, napojów energetyzujących, dopalaczy, narkotyków, papierosów, e-papierosów,
 - 9) spożywanie alkoholu, napojów energetyzujących, palenie papierosów, e-papierosów.
11. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie pisemnego wychowawcy klasy;

- 3) pisemnej nagany wpisanej do dziennika lekcyjnego;
- 4) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 5) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
- 6) nagany dyrektora z wpisem do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
- 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) zdegradowanie ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 9) przeniesienia ucznia, za zgodą rodziców, do równoległej klasy;
- 10) przeniesienie ucznia, za zgodą rodziców, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły.

12. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły:

- 1) dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora;
- 2) uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel;
- 3) w celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony;
- 4) jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia;
- 5) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

13. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

14. Uczeń pełnoletni zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy nie podlega obowiązkowi szkolnemu. Jednakże zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej może w dalszym ciągu być uczniem, o ile w rażący sposób nie narusza zasad zapisanych w Statucie i regulaminach obowiązujących w szkole.

15. Uczeń klasy sportowej nierealizujący spoczywających na nim obowiązków wynikających z programu sportowego może być przeniesiony do klasy równoległej, o ile taka istnieje z początkiem kolejnego roku szkolnego.

16. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

18. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

19. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.

20. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

21. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

22. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

23. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

24. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

25. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje, w formie pisemnej skierowanej do dyrektora, prawo odwołania się od zastosowanej nagrody w terminie 3 dni od jej zastosowania.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

2. Pieczęcie szkolne:

- 1) pieczęć okrągłą z godłem małą;
- 2) pieczęć okrągłą z godłem duża.

26. Tablica szkoły zawiera nazwę - Szkoła Podstawowa Nr 17 im. Sybiraków w Grudziądzu.

§ 55.1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Do ceremoniału szkolnego należy:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste akademie z poczem sztandarowym;
- 3) ślubowanie klas pierwszych pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
- 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

§ 56.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:

- 1) statut szkoły;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 4) plan nadzoru pedagogicznego;
- 5) szkolne plany nauczania;
- 6) księga protokołów z uchwałami;
- 7) księga zarządzeń;
- 8) regulaminy organów szkoły;

- 9) procedury szkolne.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:
 - 1) dydaktycznych, w szczególności:
 - a) dzienniki lekcyjne,
 - b) arkusze ocen;
 - 2) wychowawczych, w szczególności:
 - a) teczki wychowawcy, plany pracy wychowawcy;
 - 3) opiekuńczych, w szczególności:
 - a) spełnianie obowiązku szkolnego,
 - b) wykaz stypendiów;
 - 4) finansowych:
 - a) sprawozdania finansowe,
 - b) plany finansowe,
 - c) rozliczenia z dostawcami,
 - d) listy płac;
 - 5) organizacyjnych:
 - a) arkusze organizacji,
 - b) aneksy do organizacji,
 - c) SIO,
 - d) plany pracy szkoły;
 - 6) kadrowych:
 - a) teczki akt osobowych,
 - b) dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy.
4. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.
5. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:
 - 1) księgę obiektu budowlanego;
 - 2) regulaminy bhp, ppoż.;
 - 3) zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach;
 - 4) projekt budynku.
6. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.
7. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
8. Zadania z zakresu gospodarki finansowej prowadzone są przez Grudziądzkie Centrum Usług Wspólnych.

§ 57.1. Regulaminy określające działalność szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami prawa oświatowego.

2. Rozpowszechnianie tekstu jednolitego Statutu szkoły odbywa się poprzez umieszczenie dokumentu w:
 - 1) bibliotece szkolnej – egzemplarz do użytku wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) gabinecie dyrektora szkoły;
 - 3) na stronie internetowej szkoły.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest rada pedagogiczna.
4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.