

Statut

Szkoły Podstawowej nr 16
im. Szczecińskich Olimpijczyków
w Szczecinie

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	8
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły	12
Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	12
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
Rozdział 1. Dyrektor Szkoły	13
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna	15
Rozdział 3. Samorząd Uczniowski	16
Rozdział 4. Rada Rodziców	17
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	17
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	19
Rozdział 2. Ograniczenie lub zawieszenie zajęć w szkole	21
Rozdział 3. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	22
Rozdział 4. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	23
Rozdział 5. Organizacja świetlicy szkolnej	23
Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	24
Rozdział 7. Organizacja biblioteki szkolnej	25
Rozdział 8. Działalność innowacyjna szkoły	26
Rozdział 9. Współpraca szkoły z rodzicami	26
Rozdział 10. Organizacja stołówki szkolnej	28
Rozdział 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	28
Rozdział 12. Opieka medyczna	29
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli	30
Rozdział 2. Wychowawca oddziału	32

Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści	33
Rozdział 4. Pracownicy obsługi i administracji	36
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	37
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.....	37
Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III	40
Rozdział 3. Klasyfikowanie uczniów	41
Rozdział 4. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania	42
Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne	43
Rozdział 6. Egzamin poprawkowy.....	45
Rozdział 7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie	46
z obowiązującymi przepisami	46
Rozdział 8. Promowanie ucznia	47
Rozdział 9. Egzamin ósmoklasisty i ukończenie szkoły podstawowej.....	48
Rozdział 10. Zasady oceniania zachowania uczniów	48
Rozdział 11. Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania.....	53
Rozdział 12. Frekwencja	54
Rozdział 13. Zasady przyznawania nagród dyrektora i listów gratulacyjnych oraz wpisu do Złotej Księgi	54
Rozdział 14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	54
DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....	58
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia.....	58
Rozdział 2. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	58
Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	59
Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	60
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SP 16	62
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	62
Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego	62
Rozdział 3. Warunki i sposób realizacji	62
Rozdział 4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych	63

Rozdział 5. Uczniowie oddziałów przeszkolonych.....	63
DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY	64
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	65

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 16 im. Szczecińskich Olimpijczyków w Szczecinie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, posiadającą również oddziały przedszkolne i działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz.1943 z późniejszymi zmianami);
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 60 z późniejszymi zmianami);
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019r. poz.502 z późniejszymi zmianami);
 - 4) ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. r.poz.1166);
 - 5) ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lipca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla ósmoklasisty w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 (Dz. U. poz.1591);
 - 7) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. poz.1594);
 - 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. poz.1636);
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903)
 - 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. 2022 r. poz.1571);
 - 12) niniejszego Statutu Szkoły.
2. Szkoła Podstawowa nr 16 im. Szczecińskich Olimpijczyków mieści się w budynku przy ul. Chobolańskiej 20 w Szczecinie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Szczecińskich Olimpijczyków w Szczecinie;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Szczecińskich Olimpijczyków w Szczecinie;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
8. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych, o których mowa w §1 ust.1;
9. *Ustawie o systemie oświaty* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
10. *ustawie Prawo oświatowe* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;
11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17. *Karcie Nauczyciela* – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela*;

18. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
19. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
20. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej nr 16 im. Szczecińskich Olimpijczyków w Szczecinie;
21. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
22. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła przy współpracy z rodzicami realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z *Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka*, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów, niezależnie od ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań rozwijających ich zainteresowania
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów,

- konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- e) stworzenie bogatej oferty czytelniczej (biblioteka, bookcrossing, zasoby czytelnicze w pracowniach przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznavanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie

- dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznavanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie nauczycielom pomocy formalno-prawnej;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznavanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowywanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - f) działania ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu;
 - g) wskazywanie korzyści wynikających ze znajomości prawa oraz gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy z nim,
- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i systematyczne modyfikowanie statutu szkoły,
- g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) zachęcanie do niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracowanie na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz społeczeństwa;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
 - a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 4. Wszystkie działania, o których mowa w § 3 ust. 3, realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 5. Cele, o których mowa w § 3 ust. 3, osiągnąć są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowywanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. W przypadku zagrożenia epidemicznego w szkole wprowadzane są procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

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

Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

Organami szkoły są:

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

Rozdział 1. Dyrektor Szkoły

§ 7.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) działanie w imieniu pracodawcy;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 12) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 - 16) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów;
 - 17) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacji, gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 spadnie do -15°C lub poniżej -15°C .
 - 18) Dyrektor Szkoły ma prawo zawiesić zajęcia, jeśli temperatura w sali spadnie poniżej 18°C i nie ma możliwości zapewnienia wyższej temperatury;

- 19) zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony odbywa się za zgodą organu prowadzącego oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 20) zawiadamianie o zawieszeniu zajęć organu nadzorującego;
- 21) zapewnianie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 ust. 2, 3 i 4.
6. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do samorządności;
 - 2) współpracę z Samorządem Uczniowskim;
 - 3) powoływanie Komisji Stypendialnej;
 - 4) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień *Statutu Szkoły*;
 - 5) organizowanie stołówki szkolnej i określenie warunków korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustalanie zasad jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
 - 6) opracowywanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób, którym na czas zdalnego nauczania użycza się sprzęt komputerowy niezbędny do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
7. Dyrektor Szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
8. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia kształcenia zdalnego;
 - 3) ustalanie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalanie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami określanie:
 - a) dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposobu monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V *Statutu Szkoły*;
- 8) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami oraz uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§ 8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrekcja oraz wszyscy nauczyciele.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Sprawy omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej, umieszcza się w e-dzienniku, w zakładce *Rada Pedagogiczna* na co najmniej trzy dni przed terminem kolejnego zebrania. Otworzenie dokumentu *Protokoły* potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.
11. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wniesione nie później niż w terminie trzech dni od jego umieszczenia w zakładce *Protokoły*. Poprawki i uzupełnienia wnosi się w formie pliku PDF na adres wskazany przez Dyrektora Szkoły.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły lub przez Radę Pedagogiczną za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. Osoby te mogą uczestniczyć w zebraniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.

Rozdział 3. Samorząd Uczniowski

§ 10.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu*.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i *Statutem Szkoły*.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd Uczniowski ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdy podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 11.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziału, wybrany w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w § 11 ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w § 11 ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

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

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. Radę Rodziców, w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w § 13 ust.1 pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
5. W szkole organizowane są również oddziały przedszkolne.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 40 ust. 3.
8. Nauka w szkole:
 - 1) w klasach I – III odbywa się na dwie zmiany,
 - 2) w klasach IV – VIII na jedną zmianę.
9. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników Dyrektor Szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość w klasach IV - VIII.
10. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
12. W pierwszym pełnym tygodniu każdego miesiąca nauczyciele prowadzą konsultacje dla rodziców uczniów. Rodzice zgłaszają chęć takiego spotkania przez komunikator na e-dzienniku.
13. Każdy nauczyciel raz w tygodniu, z wyjątkiem tygodnia, o którym mowa w rozdz.1§1ust.12, prowadzi konsultacje dla uczniów. Uczniowie wcześniej zgłaszają nauczycielowi chęć przyścia na konsultacje.
14. Konsultacje, o których mowa w rozdz.1 §1 ust. 12 i 13, trwają 60 minut.

§ 15.

1. Dyrektor Szkoły opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Statut Szkoły

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach rewalidacyjnych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, integracji sensorycznej i rehabilitacji, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń indywidualnych lub w małych grupach.

§ 16.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawuje opiekę nad praktykantem.

§ 17.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 18.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w § 18 ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 19.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w § 19 ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli i opłacane ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
6. Zajęcia finansowane z funduszy Unii Europejskiej lub z innych źródeł dokumentowane są w osobnych dziennikach.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z Dyrektora Szkoły.

Rozdział 2. Ograniczenie lub zawieszenie zajęć w szkole

§ 20.

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawiesza 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, 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, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela i potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma uwzględniać w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. 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, o których mowa w ust. 2.

§ 21.

1. W czasie, o którym mowa w rozdz.2 § 20 ust.1, każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje te informacje uczniom oraz rodzicom drogą elektroniczną.
2. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także zlecone zadania domowe są oceniane wg skali podanej w Dziale VI *Statutu Szkoły* i odsyłane przez e-dziennik lub komunikator.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach on-line.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, koleżankami i kolegami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli, np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 8) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników

szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział 4. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w § 23 ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 5. Organizacja świetlicy szkolnej

§ 24.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy w sekretariacie szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od zapisania dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnice, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego zmierzających do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom

- rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Doradztwo ma również za zadanie rozwijać umiejętność aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
 4. Zajęcia mają wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się poszerzyć wiedzę na temat różnych zawodów.
 7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
5. W okresie czasowego zawieszenia zajęć ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

Rozdział 8. Działalność innowacyjna szkoły

§ 27.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w § 27 ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 9. Współpraca szkoły z rodzicami

§ 28.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację protokołowanych zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych);
 - 3) organizowanie wspólnych imprez, np. festynów, świąt szkolnych, wycieczek klasowych;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) umożliwienie rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) współuczestniczyć w nauczaniu swoich dzieci;
 - 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) poświęcać uwagę swoim dzieciom i ich nauce tak, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 6) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
 - 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca oddziału a także inni nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami osobiście oraz telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.

§ 29.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 30.

W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki w szkole oraz odżywiania rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 10. Organizacja stołówki szkolnej

§ 31.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w § 31 ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I-III;
 - 2) dla klas: IV-VIII.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w § 31 ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 32.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było wspólne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w działaniach wspierających ucznia, u którego rozpoznano specyficzne potrzeby edukacyjne lub wychowawcze.
4. W szkole organizowane są niezbędne i dostosowane do potrzeb ucznia formy pomocy.
5. W szkole pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania wychowawców i specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może mieć formę;
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zintegrowanych ścieżek kształcenia;
 - 8) konsultacji;

- 9) warsztatów.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logoped, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni zwani *specjalistami*.
 9. O ustalonych dla ucznia formach, wymiarze godzin oraz okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły niezwłocznie w formie pisemnej informuje rodziców ucznia.
 10. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
 11. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 12. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
 13. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub, na wniosek rodziców, w szkole.

Rozdział 12. Opieka medyczna

§ 33.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki prowadzony przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.
2. W szkole funkcjonuje gabinet stomatologiczny obejmujący uczniów opieką stomatologiczną.
3. Gabinety, o których mowa w §33 ust.1. i 2., funkcjonują w oparciu o odrębne przepisy Narodowego Funduszu Zdrowia.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* z zastrzeżeniem art. 15 ustawy *Prawo oświatowe*.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks Karny*.

Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 35.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia swojego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnianie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomaganie uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwianie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnianie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnianie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych predyspozycji uczniów;

- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu BHP i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 13) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o zaistniałym niebezpieczeństwie;
 - 14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 36.

Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do gabinetu pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2. Wychowawca oddziału

§ 37.

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

§ 38.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

- 9) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami uczącymi przedmiotów w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 39.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 40.

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

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

Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści

§ 41.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 42.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 43.

1. W szkole prowadzone są zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Szczegóły dotyczące organizacji zajęć, o których mowa w § 43 ust. 1, zostały omówione w § 25.

§ 44.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieraniu nauczycieli, wychowawców i grup wychowawczych oraz innych specjalistów w ich działaniach;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wszystkich działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 46.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4. Pracownicy obsługi i administracji

§ 47.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej i utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej* i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- *Kodeks Pracy* i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

§ 48.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 49.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w *Statucie Szkoły*.

§ 50.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w § 49 ust. 4 i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 51.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
3. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w § 75.

§ 52.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu z zastrzeżeniem § 52 ust. 2 pkt 9;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 9) poinformowanie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

- 2) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania z zastrzeżeniem § 52 ust. 4 pkt 4;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 4) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia nagannej ocenie zachowania.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o osiągnięciach i postępach dzieci na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
6. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 53.

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.

§ 54.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 53 ust. 1 pkt 1-5 tabeli.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 53 ust. 1 pkt 6 tabeli.
4. Decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej nauczyciel danego przedmiotu podejmuje po przeanalizowaniu półrocznej i rocznej pracy ucznia. Ocena ta uwzględnia przyrost wiedzy ucznia, jego zaangażowanie w pracę oraz systematyczne wywiązywanie się z obowiązków.
5. *uchylony*
6. Ocenę bieżącą i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę 0,25 stopnia, a „-” obniża ocenę o 0,25 stopnia.
7. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnych formach sprawdzania wiedzy lub braku zadanej pracy z techniki, muzyki lub plastyki w odpowiedniej rubryce w dzienniku nauczyciel wpisuje „nb”.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w § 53 ust. 1.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 55.

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń

w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 53 ust. 1, informując o tym uczniów i ich rodziców.
3. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 56.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;
- uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

Rozdział 3. Klasyfikowanie uczniów

§ 57.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w drugim tygodniu stycznia.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach klasyfikacja śródroczna może być przesunięta o 60 dni.

§ 58.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 18.

§ 60.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 61.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) liczba godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia, po sprawdzeniu spełnienia warunków z § 61 ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor Szkoły, po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w podstawie programowej danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje drugie półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne

§ 62.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) ucznia, o którym mowa w § 60 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem Szkoły zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w § 62 ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w § 62 ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w § 62 ust. 2 pkt 2 - 4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 62 ust. 2 pkt 2-4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 62 ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 oraz § 64 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w § 62 ust. 2 pkt. 3 - 4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 62 ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6. Egzamin poprawkowy

§ 63.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, wymienioną w § 54 ust. 1, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w § 63 ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 63 ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 52 ust. 6 pkt 3.

Rozdział 7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 64.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w § 64 ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 64 ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 63 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 64 ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 64 ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 64 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w § 64 ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w § 64 ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w § 64 ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania, o którym mowa w § 64 ust. 3 pkt.2, omówiony został w rozdziale 11.

Rozdział 8. Promowanie ucznia

§ 65.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 54 ust. 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 18.
6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

8. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 6 - 8, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 66.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 66 ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 9. Egzamin ósmoklasisty i ukończenie szkoły podstawowej

§ 67.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 54 ust.1.
2. Uczeń przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 ust. 11.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 67 ust. 1 i 2, powtarza ostatnią klasę.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 68 ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10. Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 69.

1. Zgodnie z art. 44b ust. 1 pkt 2 *Ustawy o systemie oświaty* zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz.
2	bardzo dobre	bdb.
3	dobrze	db.
4	poprawne	popr.
5	nieodpowiednie	ndp.
6	naganne	ng.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w sposób określony w *Statucie Szkoły* i może mieć charakter opisowy.
6. Roczna i końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana według skali podanej w § 69 ust. 1.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
9. Ocenę, o której mowa w § 69 ust. 8, ustala się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
11. Informowanie ucznia i jego rodziców o ocenie zachowania odbywa się zgodnie z zapisami § 52 ust. 1.
12. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
13. Uczniowi, o którym mowa w art. 16 ust. 1 *Ustawy o systemie oświaty*, nie ustala się oceny zachowania.
14. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego, zgodnie z ustawą, Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna podejmują odpowiednie działania:
 - 1) każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszenie zasad współżycia

- społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, uprawianie nierzędu, ma społeczny obowiązek przeciwdziałać temu poprzez poinformowanie rodziców lub opiekuna prawnego, policję, sąd rodzinny lub inny właściwy organ;
- 2) w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego, o którym mowa w § 69 ust.14 pkt 1, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców / prawnego opiekuna oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub pisemnego, zadośćuczynienia pokrzywdzonemu, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 3) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w *Statucie Szkoły*;
 - 4) do zastosowania kary niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców / prawnych opiekunów oraz samego ucznia;
 - 5) w przypadku braku zgód, o których mowa w § 69 ust.14 pkt.2 – 3, Dyrektor Szkoły kieruje zawiadomienie do sądu rodzinnego;
 - 6) przepisu, o którym mowa w § 69 ust.14 pkt 2, nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
15. Ocena zachowania wystawiona jest w oparciu o poniższe kryteria:
- 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 110 punktów, które są równoważne z oceną dobrą;
 - 2) w ciągu każdego semestru uczeń może uzyskać punkty:
 - a) dodatnie,
 - b) ujemne.
16. Przepisów, o których mowa w § 69 ust.15 nie stosuje się w sytuacji, o której mowa w § 69 ust.20.
17. WAGA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ UCZNIA
- 1) Pochwała
 - a) dyrektora szkoły +30 (každorazowo)
 - b) wychowawcy klasy +20 (každorazowo)
 - c) nauczyciela w czasie lekcji +5 (každorazowo)
 - 2) Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły
 - a) samorząd uczniowski +15 (raz w półroczu)
 - b) poczet sztandarowy +10 (raz w półroczu)
 - c) czynny udział w apelu lub przedstawieniu +5 (každorazowo)
 - d) akcje charytatywne +1 (každorazowo – wpisuje organizator)
 - 3) Aktywne uczestnictwo w życiu klasy
 - a) samorząd klasowy +10 (raz w roku)
 - b) przedsięwzięcia na terenie szkoły i klasy +1 (každorazowo)
 - 4) Praca w wolontariacie (wpisuje opiekun SKW raz w półroczu) +10
 - 5) Reprezentowanie szkoły w konkursach (wpisuje osoba odpowiedzialna za konkurs)
 - a) uzyskanie tytułu laureata na szczeblu wojewódzkim/rejonowym/ogólnopolskim +20 (každorazowo)
 - b) uzyskanie tytułu finalisty na szczeblu wojewódzkim/rejonowym/ogólnopolskim +15 (každorazowo)

- c) udział w konkursie na szczeblu rejonowym +10 (každorazowo)
- d) zwycięstwo w konkursie wewnątrzszkolnym +5 (každorazowo)
- 6) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (wpisuje osoba odpowiedzialna za zawody)
 - a) za zajęcie indywidualnie miejsca medalowego na najwyższym etapie danych zawodów pozaszkolnych +20 (každorazowo)
 - b) za zajęcie zespołowo miejsca medalowego na najwyższym etapie danych zawodów pozaszkolnych +15 (každorazowo)
 - c) zwycięstwo w zawodach wewnątrzszkolnych ujętych w planie pracy szkoły +5 (každorazowo)
- 7) Działalność w kołach zainteresowań (bez szczególnych osiągnięć) +10 (semestralnie)
- 8) Zaprezentowanie swoich zainteresowań lub umiejętności na forum klasy/szkoły +5 (semestralnie)
- 9) Za wykazanie się szczególną koleżeńskością i wrażliwością na potrzeby innych oraz wysoką kulturę osobistą +10 (wpisuje wychowawca raz w półroczu)
- 10) Ocena koleżeńska +1-6 (raz w półroczu)
- 11) 100 % mundurka +10 (raz w półroczu)
- 12) Brak spóźnień +10 raz w półroczu)
- 13) Brak uwag negatywnych +5 (raz w półroczu)
- 18. WAGA NEGATYWNYCH ZACHOWAŃ UCZNIA
 - 1) Za każde spóźnienie -1
 - 2) Za opuszczenie lekcji bez wcześniejszego poinformowania wychowawcy / nauczyciela przez rodzica -15
 - 3) Za samowolne opuszczenie terenu szkoły -15 (každorazowo)
 - 4) Za brak codziennego stroju szkolnego -5 (každorazowo, ale nie więcej niż raz w ciągu dnia)
 - 5) Brak stroju galowego -5 (každorazowo)
 - 6) Nagana dyrektora szkoły -30 (každorazowo)
 - 7) Nagana wychowawcy klasy -20 (každorazowo)
 - 8) Przeszkadzanie w czasie lekcji -5 (každorazowo)
 - 9) Za niekulturalne zachowanie w czasie przerw -5 (každorazowo)
 - 10) Za niekulturalne zachowanie w czasie zorganizowanych wyjść oraz wyjazdów klasowych -10 (každorazowo)
 - 11) Dewastacja mienia koleżanek i kolegów lub szkoły -20 (každorazowo)
UWAGA! W przypadku usunięcia szkody punkty karne zmniejszają się o 50%
 - 12) Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji -10 (každorazowo)
 - 13) Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób na terenie szkoły -15 (každorazowo)
 - 14) Łamanie regulaminu szkoły -5 (každorazowo)
 - 15) Wulgaryzmy -5 (každorazowo)
 - 16) Wyłudzenie -10 (každorazowo)
 - 17) Oszustwo/ściąganie -5 (každorazowo)
 - 18) Niszczenie zieleni dookoła szkoły -10 (každorazowo)
 - 19) Niewywiązanie się z przyjętych zobowiązań -5 (každorazowo)

- 20) Za stosowanie przemocy oraz agresywnego zachowania (agresja fizyczna i werbalna) wobec innych osób -15 (každorazowo)
- 21) Za stwierdzenie palenia papierosów/e-papierosów oraz picie alkoholu lub stosowanie innych używek -10 (každorazowo)
- 22) Za godziny nieusprawiedliwione -5 (miesięcznie)
19. Dodatkowo przyjmuje się następujący limit punktów ujemnych na poszczególne oceny:
- 1) Ocenę wzorową może mieć uczeń, który nie przekroczy 20 punktów ujemnych
 - 2) Ocenę bardzo dobrą może mieć uczeń, który nie przekroczy 30 punktów ujemnych
 - 3) Ocenę dobrą może mieć uczeń, który nie przekroczy 40 punktów ujemnych
 - 4) Ocenę poprawną może mieć uczeń, który nie przekroczy 130 punktów ujemnych
 - 5) Uczeń ma możliwość odrobienia punktów ujemnych, aby podnieść swoją ocenę z zachowania o jeden stopień. Ilość punktów i sposób odrobienia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi pracownikami szkoły oraz rodzicami. Czynności pozwalające odrobić punkty ujemne nie mogą odbywać się w czasie zajęć.
20. Uczeń, wobec którego znajduje zastosowanie § 69 ust. 14, otrzymuje ocenę naganną zachowania.
21. Na koniec każdego półrocza uczeń dokonuje samooceny, wpisując sobie odpowiedni stopień i uzasadniając go. Każdemu z nich przypisana jest skala punktowa, którą wychowawca wpisuje do e-dziennika.
22. Ocnom, o których mowa w § 69 ust. 21, przypisana jest następująca skala punktowa:

OCENA ZACHOWANIA	PUNKTY
wzorowe	6
bardzo dobre	5
dobre	4
poprawne	3
nieodpowiednie	2
naganne	1

23. Punkty uzyskane przez ucznia w ciągu półrocza przekładają się na ocenę zachowania wg poniższej skali.

OCENA ZACHOWANIA	SKRÓT OCENY	PUNKTY
wzorowe	wz.	od 180
bardzo dobre	bdb.	131 – 179
dobre	db.	85 – 130
poprawne	pop.	51 – 84
nieodpowiednie	ndp.	31 – 50
naganne	ng.	30 i poniżej

24. Roczna ocena zachowania wynika ze średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w ciągu dwóch semestrów.

Rozdział 11. Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły;
 - 4) braku upomnień wychowawcy klasy i dyrektora;
 - 5) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
 - 6) trudnej sytuacji rodzinnej.
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
5. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku i ponownym przeanalizowaniu dokumentów odrzuca wniosek lub razem z całym zespołem uczącym w klasie, do której uczęszcza uczeń, ponownie ustala przewidywaną ocenę roczną zachowania.
6. Przewidywana roczna ocena zachowania może zostać utrzymana lub ulec podwyższeniu.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w § 71 ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, o której mowa w § 71 ust.3, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału ;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Komisja, o której mowa w § 71 ust.3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Ocena, o której mowa w § 71 ust. 3, jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ich liczby decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 71 ust. 3, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół, o którym mowa w § 71 ust. 8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 12. Frekwencja

§ 72.

1. Zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy *Prawo oświatowe* obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice.
4. Nieobecność ucznia powyżej 7 dni, bez informacji o przyczynie absencji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) kwalifikuje się do rozpoznania sytuacji rodzinnej dziecka.
5. Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka przez moduł e-usprawiedliwienia najpóźniej w pierwszym tygodniu po powrocie dziecka do szkoły.

Rozdział 13. Zasady przyznawania nagród dyrektora i listów gratulacyjnych oraz wpisu do Złotej Księgi

§ 73.

1. Nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, który przez cały okres edukacji w SP 16 osiągał bardzo wysokie wyniki w nauce, godnie reprezentował szkołę w zawodach sportowych i konkursach o randze wojewódzkiej i ogólnopolskiej, aktywnie włączał się w realizację przedsięwzięć podejmowanych przez szkołę oraz cechował się nienagannym zachowaniem.
2. Liczba przyznanych nagród jest zależna od środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
3. Do *Złotej Księgi* wpisany zostaje absolwent, który minimum trzykrotnie, w tym obowiązkowo w klasie programowo najwyższej, otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
4. Listy gratulacyjne otrzymują rodzice absolwentów, którzy zostali wpisani do *Złotej Księgi*.

Rozdział 14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 74.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 75.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie:
 - 1) sprawdzianu / pracy klasowej;
 - 2) testu;
 - 3) kartkówki;
 - 4) odpowiedzi ustnej;
 - 5) pracy w czasie lekcji;
 - 6) ćwiczeń i zadań praktycznych;
 - 7) projektów;
 - 8) samodzielnej pracy ucznia
 - 9) innych form prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Praca klasowa/sprawdzian, obejmuje cały omówiony dział materiału lub więcej niż 3 tematy danego działu.
4. Prace klasowe / sprawdziany przeprowadzane są według poniższych zasad:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej/sprawdzianu i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, a w tygodniu 3 prace klasowe/sprawdziany;
 - 3) zasada zawarta w § 75 ust. 4 pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 4) prace klasowe / sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 15 dni roboczych i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego i języka angielskiego wydłuża się do 21 dni roboczych;
 - 5) z upływem sierpnia prace klasowe / sprawdziany są niszczone;
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane do wglądu w szkole uczniowi i jego rodzicom.
5. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

	ocena	zapis skrótowy	zapis cyfrowy	progi procentowe
1)	celujący	cel.	6	98% - 100%
2)	bardzo dobry	bdb.	5	88% - 97%
3)	dobry	db.	4	70% - 87%
4)	dostateczny	dst.	3	50% - 69%
5)	dopuszczający	dop.	2	30% - 49%
6)	niedostateczny	ndst.	1	0% - 29%

6. Kartkówka to krótka forma kontrolująca opanowanie wiedzy i umiejętności.
7. Kartkówki przeprowadzane są według poniższych zasad:

- 1) jest niezapowiedzianą formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
 - 2) może obejmować materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) może dotyczyć pracy domowej;
 - 4) powinna być sprawdzona i oddana uczniowi w terminie 7 dni roboczych od dnia jej napisania;
 - 5) oceny z kartkówki mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.
8. Odpowiedź ustna przeprowadzana jest według poniższych zasad:
- 1) odpowiedź ustna jest niezapowiedzianą formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 2) uczeń może być poproszony do odpowiedzi na każdej lekcji w danym dniu;
 - 3) odpowiedź ustna może obejmować materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji;
9. Zadanie domowe jest formą pracy utrwalającą materiał omówiony w czasie lekcji.
10. Zadanie domowe przeprowadzone jest według poniższych zasad:
- 1) obejmuje materiał omawiany w czasie lekcji;
 - 2) nie może być zadane na ferie i święta;
 - 3) nie może być zadane z piątku na poniedziałek;
 - 4) za brak zadania domowego uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej;
 - 5) brak zadania domowego jest odnotowany w e-dzienniku zapisem *bz* i nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu;
 - 6) brak zadania domowego traktowany jest jako niewywiązywanie się ucznia z obowiązków i ma wpływ na ocenę zachowania.
11. W ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać
- 1) w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się raz w tygodniu nie mniej niż trzy oceny;
 - 2) w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się więcej niż jeden raz w tygodniu nie mniej niż cztery oceny.
12. Uczeń, który otrzyma z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną, może ją poprawić.
13. Poprawa oceny, o której mowa w § 75 ust.12, odbywa się z uwzględnieniem poniższych warunków:
- 1) poprawa odbywa się w czasie lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie wskazanym przez nauczyciela, ale nie później niż ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania tej oceny;
 - 2) do poprawy uczeń może przystąpić tylko raz;
 - 3) każdą ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się obok pierwszej oceny uzyskanej z tej pracy.
14. Jeśli uczeń był nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie i nieobecność ta trwała powyżej 3 dni i jest usprawiedliwiona, musi ją/go napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela i nieprzekraczającym 2 tygodni od powrotu do szkoły.
15. Jeśli uczeń opuścił tylko i wyłącznie lekcję, na której przeprowadzono pracę klasową/sprawdzian, ma obowiązek przystąpić do niej/niego na najbliższych zajęciach.
16. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej w rubryce przeznaczonej na ocenę ze sprawdzianu lub z pracy klasowej nauczyciel wpisuje *nb*.
17. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania:
- 1) po nieobecności trwającej co najmniej 5 dni roboczych uczeń może być nieprzygotowany na pierwszej lekcji danego przedmiotu i w ciągu tygodnia musi uzupełnić zaległości; z materiału bieżącego ma obowiązek być przygotowany;

- 2) jeżeli nieobecność była krótsza niż 5 dni roboczych, uczeń może być nieprzygotowany tylko w pierwszym dniu po nieobecności.
18. Jeżeli uczeń był w szkole, a zwalnia się z kilku lekcji, wówczas samodzielnie uzupełnia notatki i przygotowuje się do zajęć. Nie może też zgłosić nieprzygotowania z powodu tej nieobecności.
19. Uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć:
 - 1) jedynie na początku lekcji;
 - 2) jeden raz w ciągu półrocza w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
 - 3) dwa razy w ciągu półrocza w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
 - 4) trzy razy w ciągu półrocza w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze większej niż dwie godziny tygodniowo;
 - 5) nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowane zostanie w e-dzienniku skrótem *np.*;
 - 6) po wyczerpaniu przysługującego limitu nieprzygotowań uczeń nie będzie mógł zgłosić kolejnych.
20. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w § 75 ust.19, nie zwalnia ucznia z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
21. W szkole prowadzona jest akcja *Szczęśliwy numer*, tj. codzienne losowanie numeru z dziennika przypisanego uczniom we wszystkich klasach.
22. Uczeń, którego numer został wylosowany w ramach akcji *Szczęśliwy numer*, może zostać zwolniony tylko z odpowiedzi ustnych.

§ 76.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia

§ 77.

1. W szkole uczeń ma określone prawa.
2. W szkole uczeń ma określone obowiązki
3. Jeśli uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że prawo, o którym mowa w § 76 ust. 1, zostało naruszone, może zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
4. Prawa i obowiązki ucznia, o których mowa w § 76 ust.1 i 2, zostały szczegółowo omówione w *Prawach i obowiązkach ucznia*.
5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 76 ust.1, został szczegółowo omówiony w *Prawach i obowiązkach ucznia*.

Rozdział 2. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 78.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie, można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody Prezydenta Miasta Szczecin;
 - 8) nadanie tytułu *Uczeń Roku*;
 - 9) nadanie tytułu *Primus Inter Pares*;
 - 10) nadanie tytułu *Sportowiec Roku*.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
3. Tytuł *Uczeń Roku* przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
4. Tytuł *Primus Inter Pares* przyznaje Rada Pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą

osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

5. Tytuł *Sportowiec Roku* przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
6. Uczniowie wyróżnieni nagrodami, o których mowa w § 78 ust.1 pkt 1 i 3, otrzymują od Dyrektora Szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do *Złotej Księgi*.
7. Regulaminy przyznawania nagród, o których mowa w § 78 ust.1 pkt 1 i 3 oraz 8-10, znajdują się w *Regulaminie przyznawania nagród*.

Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 79.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do *Statutu Szkoły*, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany Dyrektora Szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub Samorządzie Klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, policję, Kuratorium Oświaty i organ prowadzący.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu zajęć nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień *Statutu Szkoły*.
11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
13. Szczegółowy regulamin udzielania kar, o których mowa w § 79 ust. 11, znajduje się w *Regulaminie udzielania kar*.

Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 80.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

Statut Szkoły

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem praw ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. 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.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SP 16

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 81.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.
3. Oddziały przedszkolne działają w systemie nieferyjnym.
4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych zatrudniani są w oparciu o *Kartę Nauczyciela*.
5. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 15.
6. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Miasto Szczecin.

Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 82.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy *Prawo oświatowe* oraz *Ustawy o systemie oświaty*.
2. Podstawowym celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
 - b) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej;
 - c) tworzenie warunków sprzyjających bezpiecznej nauce i zabawie;
 - d) wzmacnianie poczucia własnej wartości i indywidualności;
 - e) wspieranie samodzielnej eksploracji świata.
3. Cele określone w podstawie programowej realizowane są w następujących obszarach:
 - a) fizycznym;
 - b) emocjonalnym;
 - c) społecznym;
 - d) poznawczym.

Rozdział 3. Warunki i sposób realizacji

§ 83.

1. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć dydaktycznych prowadzonych w oddziałach przedszkolnych funkcjonujących przy szkole trwa 30 minut.
4. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.

5. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: naukę języka angielskiego, rytmikę, naukę pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów oddziałów przedszkolnych w celu uzgodnienia kierunku i zakresu działań wychowawczych.
7. W celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki rodzice przekazują Dyrektorowi Szkoły informacje dotyczące stanu zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka.
8. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych, tak jak wszyscy uczniowie, objęte są pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Za dostosowanie przestrzeni, w której funkcjonują uczniowie oddziałów przedszkolnych, odpowiada Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych

§ 84.

1. Każdym oddziałem przedszkolnym opiekuje się dwóch nauczycieli.
2. Nauczyciele wymienieni w § 84 ust. 1 pracują zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych odpowiadają za:
 - a) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci,
 - b) realizację podstawy programowej,
 - c) przeprowadzenie analizy gotowości szkolnej dzieci,
 - d) dostosowanie metod pracy do wieku i możliwości dziecka,
 - e) otoczenie indywidualną opieką dzieci wymagających wsparcia.
4. Nauczyciele pracują w oparciu o zatwierdzone programy wychowania przedszkolnego.

Rozdział 5. Uczniowie oddziałów przedszkolnych

§ 85.

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci pięcio- i sześciolatnie.
2. Dziecko powyżej 7 roku życia, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.
3. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka, o którym mowa w § 85 ust. 2, podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawa i obowiązki.
5. W oddziale przedszkolnym obowiązuje system nagród i kar.
6. W oddziale przedszkolnym zabronione jest stosowanie wobec dzieci kar fizycznych.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w § 85 ust. 6 i 7, odpowiada Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1. Stosowanie ceremoniału szkoły

§ 86.

1. Szkoła stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz prezentacją sztandaru.
2. Sztandar używany jest podczas ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja);
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Święto Szkoły (6 marca);
 - 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
5. Wybór i prezentacja pocztu sztandarowego:
 - a) skład oraz sposób wyboru pocztu sztandarowego, opis wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, a także zachowania pocztu w czasie uroczystości, w których sztandar jest stosowany oraz sposób dekorowania sztandaru kirem opisuje instrukcja stosowania sztandaru Szkoły Podstawowej nr 16 w Szczecinie,
 - b) poczet sztandarowy posiada insygnia w postaci biało-czerwonych szarf oraz białych rękawiczek przechowywanych w gablocie wraz ze sztandarem.
6. Zasady stosowania ceremoniału są opisane w dokumencie pt.: *Ceremoniał szkoły*.

Rozdział 2. Symbole szkoły

§ 87.

1. Do symboli stosowanych przez szkołę należą:
 - 1) sztandar;
 - 2) sentencja;
 - 3) logo.
2. Szczegółowy opis symboli szkoły znajduje się w *Ceremoniale szkoły*.
3. Symbole szkoły są znakami, których nie wolno używać osobom postronnym.
4. Na wykorzystanie znaków stanowiących symbol szkoły niezbędna jest zgoda Dyrektora Szkoły.
5. Osoba chcąc użyć znaków, o których mowa w § 87 ust. 1, winna pisemnie zwrócić się do Dyrektora Szkoły o zgodę na ich użycie.

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88.

Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 89.

1. *Statut Szkoły* obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. *Statut Szkoły* został uchwalony 31 sierpnia 2022 roku.
3. *Statut Szkoły* jest dostępny na stronie internetowej w sekretariacie szkoły.
4. *Statut Szkoły* jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany *Statutu Szkoły* mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
6. Nowelizacja *Statutu Szkoły* następuje w drodze uchwały.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły, nieujęte w *Statucie Szkoły*, są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. *Statut Szkoły* wchodzi w życie z dniem uchwalenia.