Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 19

im. Bronisława Malinowskiego

w Kędzierzynie-Koźlu

ul. Mieszka I nr 4

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59) z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, tekst jednolity z dn. 31 października 2016 r. (Dz. U. z 2016r. poz.1943) z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, tekst jednolity z dn. 26 maja 2017r. (Dz. U. z 2017r. p. 1189) z późn. zm.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2017r. poz. 649)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr. 61, poz.624) z późn. zm.
6. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego Dz.U. 1964 Nr 43 poz. 296 z późn zm. (art.183 ind. 1-15).

Spis treści

I. Postanowienia ogólne 3
II. Informacje o szkole 3
III. Cele i zadania Szkoły 4
IV. Organy Szkoły 5
V. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 9
VI. Organizacja Szkoły 25
VII. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 34
VIII. Uczniowie Szkoły 40
IX. Rodzice (prawni opiekunowie) 48
X. Postanowienia końcowe 50

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 19 im. Bronisława Malinowskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 19 im. Bronisława Malinowskiego, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła mieści się w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy Mieszka I nr 4.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki PSP nr 19 objęte są nadzorem kamer CCTU.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełne brzmienie pieczęci:

„Publiczna Szkoła Podstawowa nr 19 im. Bronisława Malinowskiego
w Kędzierzynie-Koźlu ul. Mieszka I 4
47-232 KĘDZIERZYN-KOŹLE
NIP 749-19-83-434 REGON 004530255
tel. 77 4833231, 77 4811073”

2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu:
„Publiczna Szkoła Podstawowa nr 19 w Kędzierzynie-Koźlu”.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

II. Informacje o szkole

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Kędzierzyn-Koźle.
Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle
ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Zarząd Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu na podstawie porozumienia.

III. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Nadrzędne dla Szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w warunkach poszanowaniach godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła rozwija u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.
4. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami i zobowiązaniami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

§ 6

Szkoła wykonuje swoje zadania:

1) organizując i prowadząc w zależności od potrzeb i możliwości oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;

2) organizując i prowadząc w zależności od potrzeb i możliwości oddziały sportowe, w których są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w takich dyscyplinach jak:

   a) lekka atletyka

   b) piłka siatkowa

   c) (skreślony)

   d) piłka nożna

   e) badminton

   zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – akceptacja projektu arkusza organizacyjnego;

3) organizując i prowadząc w zależności od potrzeb i możliwości oddziały mistrzostwa sportowego, w których są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w badmintonie i piłce siatkowej zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – akceptacja projektu arkusza organizacyjnego;

3a) organizując i prowadząc w zależności od potrzeb i możliwości oddziały dwujęzyczne w klasach 7- 8;

4) realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze, obowiązkowe i dodatkowe odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów;

5) organizując naukę religii i etyki na życzenie rodziców. Warunki i sposób wykonywania tego zadania określają odrębne przepisy;

6) umożliwiając rozwijanie zainteresowań oraz realizację szczególnych potrzeb rozwojowych uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych dla uczniów (zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć sportowych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów i innych);

7) umożliwiając uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) organizując opiekę i pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi oraz pozostającym w trudnych sytuacjach losowych. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na: zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, logopedy, doradcy zawodowego, dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, występowaniu w razie potrzeby do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji o udzielenie pomocy, udzielaniu doraźnej pomocy w miarę możliwości finansowych szkoły;

9) organizując i udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami. Zasady organizowania pomocy dla uczniów określają odrębne przepisy; formy realizacji na terenie Szkoły zawarte są w dokumencie **"Procedura organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 19";**

10) współpracując z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Rodzice i opiekunowie uczestniczą w życiu Szkoły, przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych, Radzie Rodziców;

11) sprawując opiekę nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, konkursach, zawodach sportowych i wycieczkach (zasady sprawowania opieki w tym zakresie określają odrębne przepisy);

12) (skreślony).

§ 7

1. Szczegółowe zasady i formy realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy, procedury lub instrukcje ustalane przez Dyrektora po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości na stronie internetowej Szkoły.

IV. Organy Szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły i inne osoby pełniące funkcje kierownicze;
   2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
   3) Samorząd Uczniowski Szkoły;
   4) Rada Rodziców.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
   5) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu, o którym mowa w art. 9a ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
   7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
   8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
   9) przyznaje nagrody, premie oraz wymierza kary porządkowe pracownikom (zgodnie z odrębnymi przepisami);
   10) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły;
   11) decyduje w sprawach przyjęć uczniów do Szkoły, zamieszkałych poza obwodem;
   12) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły w wykonywaniu swoich zadań;
   13) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
   14) wydaje decyzje o nauczaniu indywidualnym (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosku rodziców, natomiast o indywidualnym toku lub programie nauki na podstawie opinii z PPPP oraz wniosku rodziców. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
   15) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania ćwiczeń fizycznych na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
   16) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
   17) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych (na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy);
   18) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, powołuje przewodniczących zespołów,
   19) ma prawo, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   20) może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku, gdy uczeń ukończył 18 lat i nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne;

21) kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, konflikty rozstrzyga z zachowaniem przepisów prawa;

22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

23) ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia Opolskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący;

24) deleguje część swoich uprawnień innym osobom pełniącym funkcje kierownicze, tj. wicedyrektorom oraz kierownikowi świetlicy;

25) dba o przestrzeganie postanowień statutu Szkoły.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

4) zapewnienia w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych.

5. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

6. Osoby, którym powierzono stanowisko kierownicze wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły zakresem obowiązków i kompetencji.

7. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

8. Rada Pedagogiczna:

1) jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;

3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

4) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) projekt planu finansowego Szkoły,

b) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

e) (skreślony)

6) Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

7) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

8) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

9) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą godzić w dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

10) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, zebrania rady są protokołowane.

9. Rada Rodziców:

1) W Szkole działa Rada Rodziców. Jest ona samorządną reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.

2) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

3) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

4) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady.

5) Rada Rodziców inspiruje i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.

10. Samorząd Uczniowski:

1) W Szkole działają Samorządy Uczniowskie, które tworzą wszyscy uczniowie poszczególnych oddziałów I – III i IV – VIII.

2) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów Szkoły.

3) Każdy Samorząd ma swojego opiekuna.

4) Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

5) (skreślony)

6) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi,

   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

   c) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej i strony internetowej w porozumieniu z opiekunem Samorządu,

d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem Samorządu i Dyrektorem Szkoły,

e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 9

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość
   1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w statucie;
   2) poszukiwania rozwiązań w różnych sytuacjach konfliktowych w ramach kompetencji organów Szkoły;
   3) uzyskiwania aktualnych informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pozostałych organów.
2. W razie konfliktu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w przypadku gdy spraw tych nie można rozwiązać w oparciu o istniejące regulaminy działania tych organów, organem rozstrzygającym jest Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku braku porozumienia organy Szkoły mogą występować do organu prowadzącego o rozstrzygnięcie konfliktu.

V. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Wstęp

§ 10

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne podlega ewaluacji i jest otwarte na proces weryfikacji.

§ 11

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

Cele

§ 12

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) dostarczenie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
   3) wspomaganie uczniów w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów z zajęć edukacyjnych;
   4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Zasady ogólne

§ 13

1. Nauczyciele tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania spójne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania publikowane są na stronie internetowej szkoły. Obejmują one w szczególności:
   a) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
   b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   c) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   d) ustalenia dotyczące wglądu do prac pisemnych.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują uczniów, a wychowawca na pierwszym zebraniu ich rodziców/prawnych opiekunów, gdzie są publikowane Przedmiotowe Zasady Oceniania.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych w PZO, przedstawionych uczniom przez nauczycieli na początku roku szkolnego. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie lub ustnie.

6. W szkole stosowane są dwa rodzaje ocen:
   1) w pierwszym etapie edukacji (klasy I – III szkoły podstawowej) – ocena opisowa zawierająca informację o postępach i trudnościach edukacyjnych ucznia oraz uwagi o zachowaniu, wystawiana jest 2 razy w roku, po I półroczu i na koniec roku szkolnego. W klasach drugich i trzecich w bieżącym ocenianiu wprowadza się ocenę cyfrową (wyrażoną w skali od 1 do 6) z komentarzem. W klasach I – III ocena z religii jest oceną cyfrową.
   2) od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się według następującej skali:
      a) stopień celujący - 6
      b) stopień bardzo dobry - 5
      c) stopień dobry - 4
      d) stopień dostateczny - 3
      e) stopień dopuszczający - 2
      f) stopień niedostateczny - 1

      Oceny te jako oceny bieżące mogą występować ze znakami „+” i „-”, za wyjątkiem oceny niedostatecznej oraz za wyjątkiem znaku"+" przy ocenie celującej. Znaków tych nie może być przy ocenach klasyfikacyjnych.

6a. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym dopuszcza się oprócz wpisywania ocen stosowanie innych zapisów mających charakter informacyjny:

nb - nieobecność na sprawdzianie, kartkówce,

np - nieprzygotowanie,

\+ - informacja o aktywności na lekcji,

% - wyniki testów kompetencji lub próbnych egzaminów ósmoklasisty.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego i rytmicznego oceniania wiedzy, umiejętności i postępów uczniów.

8. Pisemne sprawdziany i prace klasowe ocenia się według procentowej skali ocen:

   100% - 98% celujący

   97% - 90% bardzo dobry

   89% - 75% dobry

   74% - 50% dostateczny

   49% - 30% dopuszczający

   29% - 0% niedostateczny

   Oceniając wypracowania literackie, można nie stosować w/w skali procentowej. Wypracowania opatrzone są recenzją.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny te powinny być rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.

10. W oddziałach integracyjnych i ogólnodostępnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę postęp, wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Ustalenia odnoszące się do dokonywania oceny opisowej

§ 14

1. W celu diagnozowania i przeprowadzenia rejestru osiągnięć ucznia oraz jego zmian nauczyciele uczący w klasach I – III zobowiązani są do:

   1) stosowania na bieżąco ustalonych przez siebie znaczków, ocen cyfrowych oraz krótkich sformułowań pisemnych motywujących uczniów;

   2) sporządzania na koniec każdego semestru arkusza oceny opisowej i udostępniania go rodzicom.

2. Ocena opisowa powinna zawierać informację o:

   1) stopniu opanowania wymaganych wiadomości i umiejętności;

   2) aktywności na zajęciach;

   3) indywidualnych zdolnościach;

   4) sposobie nadrabiania zaległości i braków w opanowaniu pewnych partii materiału;

   5) wiadomościach i umiejętnościach, które uczeń opanował w stopniu bardzo dobrym, dobrym (dowartościowanie ucznia, rodzica);

   6) rozwoju społeczno – emocjonalnym.

Zasady oceniania

§ 15

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. W ciągu semestru uczeń powinien otrzymać minimum:
   a) 3 oceny w przypadku jednej godziny przedmiotu w tygodniu,
   b) 4 oceny w przypadku dwóch godzin przedmiotu w tygodniu,
   c) 6 ocen w przypadku większej liczby godzin przedmiotu w tygodniu.
3. W klasach IV-VI tygodniowo mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe lub sprawdziany, a w klasach VII – VIII trzy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania poprawionych prac w terminie 2 tygodni. W szczególnych przypadkach termin oddania prac może być wydłużony.
5. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji a w przypadku języka polskiego i matematyki z trzech ostatnich tematów lekcji. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
6. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
7. Prace klasowe, sprawdziany i zapowiedziane (zapisane w e-dzienniku) kartkówki są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w okresie dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły. Jeżeli tego nie zrobi w tym czasie, to jest zobowiązany do napisania zaległej pracy na najbliższej lekcji.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela zapowiedziany sprawdzian, praca klasowa, itp., mogą być przeprowadzone w terminie najbliższych zajęć danego przedmiotu, pod warunkiem, że w danym tygodniu liczba zapowiedzianych sprawdzianów jest mniejsza niż 3.
9. Nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce:
   a) na wywiadówkach,
   b) w trakcie konsultacji indywidualnych,
   c) telefonicznie,
   d) pisemnie.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany uczniów są udostępniane uczniom i ich rodzicom według zasad:
    1) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sfotografowania przez ucznia swojej pracy pisemnej w celu udostępnienia jej rodzicom;
    2) rodzice uczniów - mają możliwość sfotografowania pracy pisemnej dziecka (osobiście lub poprzez dziecko) bądź otrzymują oryginał pracy pisemnej lub jej kopię do domu, z prośbą o zwrot pracy na kolejnej lekcji;
    3) prace klasowe i sprawdziany uczniów, nauczyciele przechowują w szkole do 31 sierpnia w danym roku szkolnym;
    4) kartkówki są oddawane uczniom.

11. Uczeń ma prawo do poprawy ocen niedostatecznych, dopuszczających i dostatecznych uzyskanych z pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek, a tym samym do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach. Poprawa oceny winna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od daty uzyskania oceny.

11a. Korzystanie przez uczniów w czasie sprawdzianu, pracy klasowej lub kartkówki z niedozwolonych pomocy stanowi podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej.

12. Zasady i sposób przeprowadzania re-kontroli w/w wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Poprawienie oceny z danego testu, sprawdzianu, zadania klasowego odbywa się tylko jeden raz.

13. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są odnotowane w dzienniku. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wszystkie oceny.

14. Narzędzia służące ocenianiu:
    1) odpowiedź ustna,
    2) sprawdziany pisemne,
    3) testy,
    4) kartkówki,
    5) (skreślony)
    6) aktywność,
    7) prace w zespole,
    8) testy sprawnościowe,
    9) prace długoterminowe,
    10) wypracowania,
    11) dyktanda,
    12) referaty,
    13) Wyszukiwanie informacji,
    14) doświadczenia,
    15) zadania manualne,
    16) działalność muzyczna,
    17) umiejętności praktyczne,
    18) karty pracy,
    19) projekty,
    20) prezentacje indywidualne i grupowe
    21) praca pozalekcyjna (koła przedmiotowe, konkursy, przygotowywanie pomocy naukowych).

Kryteria ocen zachowania

§ 16

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne
3. W klasach I –III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte są w dokumencie
   „Wewnątrzszkolne kryteria oceniania zachowania".

4a. (skreślony)

4b. Ocena śródroczna jest oceną zachowania się ucznia w czasie pierwszego półrocza. Ocena roczna obejmuje zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   I. oceny z zajęć edukacyjnych,
   II. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli zostały zachowane procedury.
8. Ocenie podlegają:
   I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
   II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
   III. Dbałość o honor i tradycje szkoły.
   IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej.
   V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
   VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
   VII. Okazywanie szacunku innym osobom.

9. Obszary oceniania podlegające ocenianiu wymienione w ust. 8 zawierają w szczególności:

   I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia wyraża się poprzez:
      1) nieopuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
      2) wykorzystywanie w pełni czasu poświęconego na naukę,

3) systematyczne przygotowanie do lekcji,
4) posiadanie podręczników, przyborów, stroju gimnastycznego oraz stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
5) (skreślony)

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej wyraża się poprzez:
1) poszanowanie pracy własnej i cudzej (kolegów, nauczyciela i innych pracowników szkoły),
2) szanowanie mienia szkolnego,
3) dbałość o ład, porządek i estetykę otoczenia,
4) wypełnianie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
5) czynne zaangażowanie w prace organizowane przez klasę i szkołę.

III. Dbałość o honor i tradycje szkoły wyraża się poprzez:
1) udział w różnych konkursach i zawodach sportowych,
2) szacunek do symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
3) udział, w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
4) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
5) udzielanie pomocy koleżankom i kolegom.

IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej wyraża się poprzez:
1) przestrzeganie czystości, poprawności mowy ojczystej,
2) nieużywanie wulgaryzmów w mowie i piśmie,
3) stosowanie zwrotów grzecznościowych.

V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób wyraża się poprzez:
1) niesienie pomocy osobom niepełnosprawnym oraz osobom jej potrzebującym,
2) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa,
3) nieuleganie nałogom i nienamawianie innych,
4) reagowanie na niewłaściwe zachowania innych,
5) przyjęcie postawy szacunku wobec siebie i innych.

VI. Godne i kulturalne zachowania się w szkole i poza nią wyraża się poprzez:
1) dbałość o strój i wygląd adekwatny do sytuacji,
2) dbałość o czystość i estetykę ubioru,
3) właściwe zachowanie w szkole oraz w miejscach publicznych.

VII. Okazywanie szacunku innym osobom wyraża się poprzez:
1) uwrażliwienie na potrzeby drugiego człowieka,
2) kulturalne odnoszenie się do osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
3) okazywanie szacunku innym ludziom, docenianie ich wysiłku i pracy.

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

§17

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według szczegółowych kryteriów ocen zachowania stanowiących załącznik do statutu oraz uwzględniając:
   1) opinię własną ucznia (samoocena);
   2) opinię wyrażoną przez grupę uczniowską;
   3) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Uczeń otrzymuje odpowiednio ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią, naganną przy spełnieniu większości kryteriów, odnoszących się do danej oceny, określonych w załączniku do statutu.
3. (skreślony)
4. Ocena powinna być jawna i wyjaśniona zainteresowanym.
5. Wychowawca powinien informować rodziców o zachowaniu uczniów na zebraniach i konsultacjach indywidualnych. W szczególnych przypadkach naruszania dyscypliny szkolnej – informuje rodzica na bieżąco.
6. W ciągu półrocza wychowawca wspólnie z uczniami analizuje zachowanie każdego ucznia, wskazując mu jego mocne strony oraz informuje go, co powinien zmienić w swoim postępowaniu.
7. Oceniając zachowanie ucznia należy:
   1) uwzględnić sytuację domową ucznia i wskazania poradni pedagogiczno-psychologicznej, biorąc pod uwagę wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie;
   2) brać pod uwagę przede wszystkim ten okres, jaki nastąpił od poprzedniej oceny, zwracając szczególną uwagę na osiągnięcia ucznia oraz jego wysiłki zmierzające w kierunku poprawienia swego postępowania;
   3) wdrażać uczniów do obiektywizmu i odpowiedzialności za wygłaszane opinie.
8. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej.
9. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W tym celu składa do wychowawcy klasy pisemny wniosek zaakceptowany przez rodzica/prawnego opiekuna, przedstawiający konkretny sposób poprawy swojego zachowania. Wniosek należy złożyć w ciągu tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania. Wychowawca musi zaakceptować przedstawiony we wniosku plan działań ucznia służących poprawie jego oceny. Stopień realizacji wykonanych przez ucznia zadań ocenia wychowawca i na tej podstawie ustala roczną ocenę zachowania ucznia. Uczeń nie może uzyskać wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania, jeżeli:
   1) (skreślony)
   2) stwarzał sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych (agresja, przyjmowanie narkotyków, picie alkoholu, palenie papierosów, kradzieże, wymuszanie pieniędzy, wagary itp.).
10. Wychowawca winien wpisać ocenę zachowania na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
11. Wychowawca zobowiązany jest ocenę zachowania nieodpowiednią i naganną konsultować z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna w przypadku zachowania trybu jej ustalania.

13. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły niezachowania przez wychowawcę trybu ustalania oceny musi ona być ustalona ponownie z zachowaniem procedury §17 ust. 1- 11.

Tryb odwołania się od oceny zachowania

§18

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) pedagog/psycholog;
   4) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Klasyfikacja

§ 19

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów:
   a) pierwszy okres trwa do ostatniego dnia roboczego przed radą klasyfikacyjną śródroczną,
   b) termin rady klasyfikacyjnej śródrocznej podaje się do publicznej wiadomości do 15 września każdego roku szkolnego,
   c) drugi okres trwa do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

2. Ocena za II okres jest oceną roczną i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się przedmiotowe zasady oceniania.
5. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych musi być wystawiona z co najmniej trzech ocen cząstkowych.
6. Klasyfikowanie w kl. I – III polega na ustaleniu jednej oceny opisowej podsumowującej osiągnięcia i postępy ucznia oraz jego rozwój społeczno – emocjonalny, dotyczy to także ucznia z dysfunkcją intelektualną.
7. Wpisu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do arkusza ocen dokonuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności zastępca wychowawcy lub nauczyciel uczący w tej klasie wskazany przez Dyrektora.
8. Na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych.
9. O uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych mają prawo ubiegać się uczniowie, którzy:
   1) (skreślony)
   2) uzyskali śródroczną ocenę wyższą niż przewidywana roczna,
   3) systematycznie pracowali w ciągu roku szkolnego.
10. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
    1) uczeń zgłasza chęć poprawy oceny nauczycielowi przedmiotu,
    2) nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 9,
    3) nauczyciel ustala termin, zakres materiału i formę zaliczenia.
11. W przypadku przewidywanej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej (śródrocznej lub rocznej) wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, ma obowiązek na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować rodziców (prawnych opiekunów). Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany potwierdzić przyjęcie informacji swoim podpisem w dokumentacji wychowawcy. W razie jego nieobecności informację należy przekazać przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru. W swojej teczce wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego potwierdzenie przyjęcia lub wysłania pisma.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania winny być wystawione na dzień przed radą klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej przychodni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć edukacji informatycznej lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

15. Jeżeli uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w drugim semestrze, wówczas ocena z pierwszego semestru jest oceną roczną.
16. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i na wniosek rodzica.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z §22.

Egzamin sprawdzający

§ 20

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), o którym mowa w punkcie 1:
   1) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
   2) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną nieprawidłowości przy ustalaniu rocznej oceny – Dyrektor Szkoły po konsultacji z nauczycielem zajęć edukacyjnych i wychowawcą klasy zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego;
   3) w przypadku braku stwierdzenia nieprawidłowości odwołanie ucznia (rodzica) oddala się;
   4) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5, ustęp 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Zadania egzaminacyjne muszą być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi danego etapu edukacyjnego ucznia.
8. Pozytywny wynik egzaminu sprawdzającego to rozwiązanie 90% zadań egzaminacyjnych przewidzianych na daną ocenę – wówczas uczeń otrzymuje ocenę roczną zgodną z wynikiem egzaminu sprawdzającego.
9. Negatywny wynik egzaminu sprawdzającego oznacza pozostawienie oceny rocznej wcześniej ustalonej przez nauczyciela.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin sprawdzianu;
    3) zadania (pytania sprawdzające);
    4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Wynik (ocena) ustalony przez komisję jest ostateczny, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 21

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do uzyskania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Każdy uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
    2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, któremu nie ustala się oceny zachowania.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który nie może być klasyfikowany ze względu na nieobecności nieusprawiedliwione na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami, uczniem i nauczycielem zajęć edukacyjnych. Egzamin powinien się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach termin egzaminu może być uzgodniony indywidualnie.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji;
   4) wychowawca klasy jako członek komisji (na prośbę ucznia);
   5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel właściwego przedmiotu. Zadania egzaminacyjne muszą być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi danego etapu edukacyjnego ucznia.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imię i nazwisko ucznia;
    3) skład komisji;
    4) termin egzaminu;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Dołącza się również pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach czy wykonaniu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustaloną ocenę.

11a. Rodzic ma prawo do wglądu w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych otrzymał jedną lub dwie roczne oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy.
14. Od ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Egzamin poprawkowy

§ 22

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imię i nazwisko ucznia;
   3) skład komisji;
   4) termin egzaminu;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną przez komisję ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Rodzic ma prawo wglądu do prac w terminie do 30 września.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do dnia zakończenia roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 23 ust. 15.

Warunki promowania i ukończenia szkoły

§ 23

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III szkoły na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Ucznia z dysfunkcją intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe stopnia niedostatecznego.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. (skreślony)
11. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły, wyniku tego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
12. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym (do 20 sierpnia danego roku), powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.
13. (skreślony)
14. W szczególnych przypadkach losowych i zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z przystąpienia do egzaminu i wówczas uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Ewaluacja systemu

§ 24

1. Ewaluacja ma charakter praktyczny i uwzględnia następujące kryteria:
   1) przydatność
   2) wykonalność
   3) efektywność
   4) rzetelność.
2. Ewaluacja WZO dokonywana jest poprzez skierowanie anonimowych ankiet do wybranych podmiotów szkoły: uczniów, nauczycieli i rodziców.

VI. Organizacja Szkoły

Postanowienia ogólne

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez związki zawodowe przedkłada się dla organu prowadzącego do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz Strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem stanowi odrębny dokument.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora zatwierdza organ prowadzący po uprzednim wyrażeniu opinii przez inne organy stosownie do regulacji prawnych.
4. W arkuszu organizacji szkoły uwzględnia się organizację szkoły, w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych, w tym zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Nauczyciele mogą wprowadzać do szkolnego zestawu programów autorskie programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele mogą wzbogacać ofertę edukacyjną przez wprowadzanie innowacji i eksperymentów zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Zajęcia dodatkowe wpisane do planu nauczania danej klasy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów tej klasy o ile Dyrektor nie wyraził zgody na zwolnienie ucznia. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na wniosek rodzica poparty opinią PPPP/dotyczy drugiego języka/.

8. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Termin dodatkowych dni wolnych określa Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
10. Dzienniki oddziałów, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dzienniki pracy świetlicy, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, psychologa i doradcy zawodowego szkoły prowadzone są w formie elektronicznej.
11. W klasach I-III szczegółowy dzienny rozkład zajęć oraz czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
12. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może być skrócony do 30 minut.
13. (skreślony)
14. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. "długie przerwy" – dwudziestostominutowa po piątej lekcji i piętnastominutowa po szóstej lekcji.
15. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
16. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach: I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna: II etap: oddziały klas IV – VIII.
17. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości finansowych posiadanych przez szkołę.
18. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
19. Dodatkowe zajęcia mogą być finansowane również z funduszy Rady Rodziców.
20. (skreślony)
21. (skreślony)
22. (skreślony)
23. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
    a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    b) bibliotekę z czytelnią;
    c) gabinet pielęgniarki szkolnej;
    d) gabinety specjalistyczne;
    e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
    f) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, kompleks boisk, plac zabaw);
    g) świetlicę szkolną;
    h) stołówkę.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 25a

1. Zajęcia w szkole 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 są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego

   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 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. O sposobie lub sposobach 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.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:**
   1) podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystuje się technologie informacyjno - komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności:
      a) dziennik elektroniczny Vulcan,
      b) aplikację Microsoft Teams z pakietu Office 365;
   2) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych:
      a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych aplikacji i platform,

b) zabronione jest udostępnianie loginów i haseł osobom postronnym,

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) nie wolno utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

Szczegółowe zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych są określone w regulaminie „Zasady korzystania z Office 365 w PSP 19" umieszczonym na stronie szkolnej.

3) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach zdalnych w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych aplikacji i platform,

b) nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

4) lekcje zdalne odbywają się na platformie Teams (Office 365) zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych;

5) w klasach IV-VIII lekcja w formie on-line może trwać krócej niż 45 minut (min. 30 minut), pozostały czas powinien być przeznaczony na ćwiczenia utrwalające i samodzielną pracę ucznia, nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów na zasadzie konsultacji do 15 min.;

6) w klasach I-III lekcje z zakresu edukacji wczesnoszkolnej (w tym z informatyki i języka angielskiego) oraz z religii i etyki trwają 30 minut;

7) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;

8) zajęcia zdalne mogą być realizowane z wykorzystaniem w szczególności:

a) podręczników, zeszytów ćwiczeń,

b) e-podręczników, multibooków,

c) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej www.epodreczniki.pl,

d) materiałów edukacyjnych dostępnych na stronach internetowych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

e) audycji, filmów i programów edukacyjnych,

f) innych materiałów edukacyjnych poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela;

9) podstawowym kanałem przesyłania materiałów edukacyjnych, ćwiczeń i zadań jest:
   a) dziennik elektroniczny Vulcan,
   b) aplikacja Microsoft Teams;
10) nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie przez uczniów zadanych prac drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że czas wyznaczony na wykonanie i odesłanie do nauczyciela zadanej pracy musi być na tyle długi, aby uwzględniał m.in. ewentualnie występujące trudności techniczne, w szczególności brak dostępu w danym czasie do komputera lub brak Internetu;
11) uczeń zobowiązany jest do podpisania odsyłanej pracy imieniem i nazwiskiem;
12) materiały udostępniane przez nauczycieli są przeznaczone wyłącznie do użytku osób, którym zostały one udostępnione i nie powinny być rozpowszechniane w Internecie;
13) w trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się zgodnie z WZO i aneksami opracowanymi na czas nauki zdalnej;
14) zasady uczestnictwa w zajęciach on-line, w tym dotyczące bezpieczeństwa:
   a) platforma Teams służy tylko i wyłącznie do przekazywania treści dydaktycznych,
   b) uczniowie mają zakaz korzystania z czatu głównego platformy Teams,
   c) uczniowie pod nadzorem nauczyciela mogą korzystać z czatów klasowych, jednak tylko do celów edukacyjnych,
   d) obowiązuje zakaz nagrywania w trakcie sesji on-line,
   e) uczeń zobowiązany jest do utrzymywania z nauczycielem kontaktu głosowego, przy czym podczas zajęć on-line mikrofon powinien być wyłączony, uczeń może skorzystać z niego tylko za pozwoleniem i na polecenie nauczyciela,
   f) w trakcie zajęć on-line zaleca się, aby uczeń miał włączoną kamerę; w celu poszanowania prywatności ucznia, może on korzystać z efektu tła,
   g) każdy uczeń uczestniczy w zajęciach on-line bez współudziału osób trzecich i wykonuje zadania samodzielnie. W przypadku dzieci młodszych możliwa jest pomoc rodzica, jednak dotyczy to tylko kwestii technicznych,
   h) naruszenie zasad korzystania z Platformy Teams może skutkować obniżeniem oceny zachowania;
15) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   a) udział ucznia w zajęciach realizowanych na odległość jest obowiązkowy,
   b) uczeń jest zobowiązany do punktualnego logowania się oraz aktywnego uczestniczenia w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik na odległość,
   c) podczas sprawdzania obecności przez nauczyciela, uczeń potwierdza ustnie swoją obecność; w przypadku problemów technicznych, uczeń może potwierdzić obecność wpisem na czacie,
   d) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym,

e) uczeń, który z uzasadnionych powodów, nie będzie miał możliwości uczestniczyć w zajęciach on-line, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie wychowawcy,

f) sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut Szkoły;

16) szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;

17) w przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;

18) w przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;

19) w trakcie pracy zdalnej:

a) zajęcia dodatkowe związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,

b) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,

c) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,

d) rodzice zobowiązani są do przekazywania istotnych informacji, które mają wpływ na funkcjonowanie dziecka w czasie innych form nauczania oraz wynikających z tego potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) wicedyrektor koordynuje realizację bieżących zadań szkoły;

20) w uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,

b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

21) w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

§ 26

1. Nabór uczniów do klasy pierwszej oraz do klasy czwartej sportowej przebiega zgodnie z Regulaminem rekrutacji.

§ 27

1. Religia jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
   a) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
   b) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
   c) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać dwa lub trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
2. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcji religii.
3. Szkoła organizuje zajęcia z etyki dla uczniów, których rodzice wyrazili takie życzenie. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określają przepisy prawa oświatowego.
4. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia wymienione w ust. 4 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wymienionych w ust. 4, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

§ 28

Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.

1. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu muszą dłużej przebywać w szkole.
2. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (prawni opiekunowie). Wzór wniosku określa Dyrektor Szkoły. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i kierownika świetlicy.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I-III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych.
4. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących (na podstawie pisemnego zgłoszenia).
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie większych niż 25 uczniów.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z kierownikiem świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów korzystających z opieki świetlicy.
7. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej.
8. Do zadań świetlicy należy:
   - zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
   - organizacja pomocy w nauce;
   - rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;

- organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny;
- stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

9. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika świetlicy i nauczyciela – wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.

§ 29

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor z organem prowadzącym.
3. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów korzystania ze stołówki szkolnej dla ucznia.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a za zgodą Dyrektora również inne osoby.
3. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć lekcyjnych.
7. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
9. Biblioteka szkolna realizuje zadania poprzez:
   1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej;
   2) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej, informacyjnej, czytelniczej i medialnej.
10. W Szkole zorganizowana jest czytelnia. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 31

Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:

1. gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
3. poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
4. prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
5. udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
6. prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
7. włączanie uczniów do poszukiwania atrakcyjnych form rozwijania zainteresowań czytelniczych;
8. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
9. prowadzenie różnych form propagowania książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
10. dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
11. gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
12. ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
13. doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 32

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez pracę w kole Caritas, kole PCK i w Samorządzie Uczniowskim.
2. W ramach działalności kół i samorządu uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
   5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

VII. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Postanowienia ogólne

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor Szkoły.

Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 34

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i wychowawców na dany rok szkolny określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
   3) współpracy z rodzicami;
   4) doskonalenia warsztatu pracy;
   5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wyboru programu nauczania i opracowania rozkładu materiału nauczanego przedmiotu dla każdej klasy i dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym oraz do opracowania planu pracy zajęć dodatkowych.
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen oraz o miejscu umieszczenia szczegółowych wymagań.
4. Praca nauczyciela podlega nadzorowi, ocenie i obserwacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel w ramach czasu pracy i określonego przydziału czynności na dany rok szkolny zobowiązany jest do odbywania konsultacji z rodzicami zgodnie z harmonogramem konsultacji i wywiadówek ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel sprawuje:
   1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
   2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
   3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych - jest zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i miejsce dyżurów.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

8. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
   1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt;
   3) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
   4) doskonali umiejętności dydaktyczne i wychowawcze i podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej;
   5) przygotowuje uczniów do konkursów oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
   6) (skreślony)
   7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
   8) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   9) zdobywa kolejne szczeble awansu zawodowego, co regulują odrębne przepisy;
   10) realizuje „godziny dostępności" w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Nauczyciel ma również obowiązek:
   1) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
   2) dokonywać okresowych badań lekarskich;
   3) przestrzegać ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z przepisami prawa.
10. Nauczyciel ma prawo do dofinansowania różnych form kształcenia zawodowego, jeżeli wybrana forma jest zgodna z celami programowymi Szkoły. Zasady dofinansowania regulują odrębne przepisy.
11. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli, uzgodnienie sposobu realizacji programów nauczania;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
   3) analizowanie wyników testów kompetencji i egzaminów zewnętrznych, wyciąganie wniosków i budowanie programów naprawczych;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
   6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, do zadań którego należy:
   1) integrowanie wysiłków wszystkich pedagogów uczących w danym oddziale w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
   2) wybór podręczników i pomocy naukowych niezbędnych do realizacji zadań;

3) korelowanie treści programowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

4) koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów danego oddziału;

5) ustalanie form zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniów;

6) modyfikowanie w miarę potrzeb programów nauczania dla danego oddziału.

13. Możliwe jest tworzenie zespołów zadaniowych, których zadania określa Dyrektor.

Zadania i obowiązki wychowawcy oraz szkolnych specjalistów

§ 35

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, o ile to możliwe, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia, uczenie się i zdobywanie umiejętności oraz przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu.
4. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz klasy oraz między uczniami a dorosłymi.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 i 4:

   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;

   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi problemami i niepowodzeniami);

   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

      b) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,

      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Radą Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu różnych potrzeb uczniów. Formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają odrębne przepisy.

6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy (elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z odrębnymi przepisami. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i innych instytucji oświatowych i naukowych.
7. Szczególne formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

   1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole;

   2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji klasy;

   3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;

4) powiadamianiu o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu;

5) powiadamianiu o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania na miesiąc przed zakończeniem okresu;

6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

8. Zakres odpowiedzialności wychowawcy:

1) organizuje i kieruje działaniami prowadzącymi do osiągania zamierzonych celów wychowawczych powierzonej mu klasy;

2) integruje wysiłki nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;

3) współdziała z pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu sytuacji szkolnej, rodzinnej i społecznej uczniów oraz rozwiązywaniu problemów;

4) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań, warsztatów wyjazdowych.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy;

2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;

3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;

4) na wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;

5) zakończenia danego cyklu nauczania;

6) na wniosek nauczyciela wychowawcy.

10. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog oraz wychowawca klasy wspierają ucznia oraz dbają o jego potrzeby rozwojowe i otaczają go indywidualną opieką pedagogiczno-psychologiczną:

1) udzielają uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

2) zapewniają uczniom pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach uczeń - nauczyciel lub uczeń-klasa;

3) udzielają porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych;

4) udzielają porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

5) pomagają uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;

6) organizują opiekę, pomoc materialną i dożywianie uczniom mającym szczególne trudności materialne;

7) przejawiają szczególną troskę o rodziny zastępcze i rodziny zagrożone demoralizacją.

11. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i wychowawca klasy mają obowiązek udzielania porad i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych. Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa określają odrębne przepisy.

12. Pedagog szkolny, psycholog i wychowawca klasy udzielają informacji rodzicom w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

13. Rodzice i uczniowie mają prawo do korzystania z porad i pomocy pedagogów psychologów i terapeutów poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia, przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się, przygotowanie rodziców do wspierania dzieci w wyborze drogi życiowej.
15. (skreślony)

§ 35a

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) diagnozowanie środowiska rodzinnego i szkolnego naszych uczniów w celu pomocy oraz wsparcia (m.in. opracowanie ankiet dla wychowawców "Diagnoza środowiska rodzinnego i szkolnego uczniów", organizowanie spotkań interdyscyplinarnych z pracownikami różnych instytucji działającymi na rzecz rodziny i dziecka);
   2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) współpraca z placówkami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły i poszerzającymi zakres działań o charakterze profilaktycznym w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka (m.in. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży, Zespołem Interwencji Kryzysowej, Interdyscyplinarnym Zespołem ds. Przemocy w Rodzinie);
   4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   10) współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów;
   11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   5) współpraca z innymi podmiotami (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi);
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   7) prowadzenie zajęć o charakterze oddziaływań terapeutycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, dynamizujących, korygujących, kompensujących zaburzone funkcje oraz rozwijających zdolności i uzdolnienia).

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

VIII. Uczniowie Szkoły

§ 36

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, zamieszkałe w obwodzie szkoły, które spełniają kryterium wieku określone w odrębnych przepisach i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Do klasy sportowej klasy mistrzostwa sportowego mogą być przyjęte dzieci spełniające określone wymogi lub umiejętności sprawnościowe. Kryteria przyjęć zawarte są w Regulaminie Naboru do klasy sportowej i klasy mistrzostwa sportowego. Dla uczniów tych klas szkoła jest bezobwodowa.

3. Do klasy ogólnej szkoły podstawowej są przyjmowane dzieci, mieszkające poza obwodem szkoły podstawowej zgodnie z Regulaminem Naboru do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 19.
4. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Realizacja obowiązku szkolnego może być odroczona na podstawie odrębnych przepisów.

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:

   1) znajomości swoich praw i obowiązków oraz zasad funkcjonowania w szkole;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
   3) nauki według indywidualnych programów nauczania, po spełnieniu wymagań określonych przepisami prawa;
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) opieki wychowawczej i właściwych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do poszanowania i ochrony jego godności;
   6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej ustnie lub pisemnie oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) poznania programów nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz wymagań dotyczących sposobu oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, kryteriów ocen;
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i pasji, między innymi poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
   10) korzystania z pomocy w przygotowywaniu do konkursów przedmiotowych oraz w przypadku trudności w nauce;
   11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
   12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, i innych pomocy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz pracę w innych organizacjach działających w szkole; uczeń ma prawo być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
   14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   15) zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły, nauczycielom, pedagogowi i psychologowi szkolnemu swych problemów, wątpliwości, jasnego wyrażania opinii dotyczących niektórych treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i możliwej pomocy;
   16) ochrony dóbr osobistych i danych osobowych;
   17) wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii i etyki zgodnie z decyzją rodziców;

18) korzystania z opieki socjalnej i materialnej, otrzymania stypendium, zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) opieki zdrowotnej - korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej;

20) zwrócenia się o rozstrzygnięcie ewentualnych sporów zaistniałych między uczniem a nauczycielem, zachowując odpowiednią kolejność: wychowawca, zastępca wychowawcy, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia wicedyrektor ds. wychowawczych lub za ich pośrednictwem do Dyrektora Szkoły. Wyżej wymienione osoby powinny rozwiązać sprawę sporu po zasięgnięciu opinii nauczyciela i ucznia, których ta sprawa dotyczy.

2. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo, zachowując odpowiednią kolejność, zwrócić się pisemnie lub ustnie do:

   a) wychowawcy,

   b) (skreślony)

   c) pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa,

   d) Rzecznika Praw Ucznia,

   e) Dyrektora,

   f) Rady Rodziców,

3. Ucznia może reprezentować rodzic lub prawny opiekun.

4. Osoba, do której wpłynie pismo, powinna w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi na piśmie.

§ 38

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza tych dotyczących:

1. zachowania w każdej sytuacji w sposób godny;
2. szanowania symboli narodowych i religijnych;
3. dbania o honor szkoły i kultywowanie tradycji;
4. punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia szkolne;
5. warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z zasadami:

   a) podczas pobytu w szkole, ucznia obowiązuje zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych oraz sprzętu elektronicznego, który należy wyłączyć i schować w plecaku/torbie przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych,

   b) za zgodą nauczyciela, uczeń może podczas zajęć edukacyjnych używać urządzeń telekomunikacyjnych oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej,

   c) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w celu rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym za zgodą nauczyciela,

   d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;

6. właściwego ubioru:

Ubiór ucznia powinien być dostosowany do danej sytuacji i do rodzaju zajęć.

a) Uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień strój zgodny z zasadami współżycia społecznego, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki. Zakazuje się noszenia ubrań prowokacyjnych, zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji czy też stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia. Podczas przebywania w szkole uczniowie zobowiązani są zdejmować nakrycie głowy z wyjątkiem osób, dla których nakrycia głowy są nieodzownym elementem tożsamości kulturowej lub wyznaniowej.

b) Strój sportowy obowiązuje uczniów na zajęciach sportowych - jest zgodny z wymaganiami określonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego w PZO.

c) Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych wynikających z harmonogramu imprez okolicznościowych, egzaminów, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.

Strojem galowym jest:

- dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica lub spodnie i biała bluzka, skromna czarna lub granatowa sukienka;
- dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula lub garnitur i biała koszula oraz stosownie dobrane obuwie.

7. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz życiu szkoły;
8. przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, budowania atmosfery wzajemnego szacunku i życzliwości;
9. ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
10. dbałości o wspólne dobro - ład i porządek w szkole;
11. ponoszenia odpowiedzialności i naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód; za celowe zniszczenie mienia szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową;
12. przynoszenia do szkoły przedmiotów niezbędnych do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
13. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego przynoszonego do szkoły (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia);
14. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli;
15. wykorzystywania w pełni czasu poświęconego na naukę;
16. dostarczenia pisemnej prośby (może być przez e-dziennik) o usprawiedliwienie nieobecności od rodzica/prawnego opiekuna zawierającej przyczynę nieobecności lub lekarza w terminie tygodnia od powrotu do szkoły; po uzgodnieniu z wychowawcą prośba o usprawiedliwienie nieobecności może być przekazana przez e- dziennik;
17. zawiadomienia Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
    a) każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły,
    b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu,
    c) zagrożeniu pożarowym lub innych zagrożeniach;

18. przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, jadalnia, biblioteka, szatnia, sale gimnastyczne);
19. zostawiania okrycia wierzchniego w szatni w okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły (nie wolno uczniowi przebywać w szatni dłużej niż tego wymaga zmiana odzieży i butów).

§ 39

1. Zabrania się Uczniom:

   1) palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, w tym e-papierosów;
   2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
   4) (skreślony)
   5) (skreślony)
   6) wychodzenia samodzielnie poza teren szkoły w czasie planowanych zajęć; wyjście poza teren szkoły może nastąpić tylko pod opieką nauczyciela lub innych pracowników szkoły, albo za zgodą wychowawcy lub Dyrektora;
   7) noszenia rażących ozdób, plakietek i nadruków na odzieży nieprzyzwoitych w treści i obrazie, uwłaczających godności lub przekonaniom innych ludzi;

2. Konsekwencje:

   1) Niezastosowanie się do punktów z § 38 oraz z ust.1 § 39 skutkuje:
      a) uwagą zapisaną w dzienniku,
      b) rozmową z rodzicem,
      c) wykonywaniem prac społecznych na rzecz szkoły,
      d) obniżeniem oceny zachowania.
   2) Uczeń niestosujący się do punktów wymienionych w § 38, 39 nie może otrzymać zachowania wyższego niż dobre.
   3) W przypadku złamania punktu 1,2,3 ust. 1 § 39 podejmuje się działania zgodnie ze „Szkolnymi procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych”.

§ 40

W celu zapewnienia ochrony praw ucznia powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.

1) Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem, stoi na straży praw ucznia określonych w Statucie Szkoły, Konstytucji Rzeczypospolitej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków nauczycieli.
2) Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów na trzyletnią kadencję w drodze ogólnoszkolnych, tajnych wyborów. Funkcję Rzecznika można sprawować co najwyżej dwie kadencje.
3) Wybór rzecznika musi nastąpić nie później niż do końca września nowego roku szkolnego, po zakończeniu kadencji.

4) Kandydatów na rzecznika mogą wysuwać: Rada Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

5) Rzecznik może być odwołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, samego Rzecznika.

6) Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.

7) Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności i podmiotowości.

8) Rzecznik jest w swojej działalności niezależny od innych organów szkoły i odpowiada jedynie przed Dyrektorem.

9) Rzecznik podejmuje swoje działania z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie prawa ucznia.

10) Do uprawnień Rzecznika Praw Ucznia należy:

a) opiniowanie dokumentów wewnątrzszkolnych dotyczących praw i obowiązków ucznia,

b) prowadzenie edukacji o zakresie praw ucznia i dziecka,

c) informowanie o możliwościach i trybie załatwienia spraw spornych,

d) informowanie organów szkoły o łamaniu praw ucznia,

e) zgłaszanie opinii i wniosków do organów szkoły.

11) Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek sporządzić roczny raport ze swojej działalności i przedstawić go dyrektorowi.

12) Rzecznik ma prawo:

a) wnosić propozycje zmian do Statutu Szkoły,

b) zwrócić się do Dyrektora o złożenie wyjaśnień i udzielenie niezbędnych informacji,

c) zwrócić się do Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora, Rady Rodziców, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich, organizacji lub instytucji o podjęcie działań z zakresu ich kompetencji.

§ 41

1. Uczeń jest nagradzany za:

1) szczególne wyniki w nauce, działalność na rzecz szkoły i środowiska;

2) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych;

3) postawę szczególnej odwagi i dzielności;

4) bardzo wysoką frekwencję.

2. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody:

a) pochwała wychowawcy wobec klasy;

b) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;

c) list pochwalny do rodziców;

d) dyplom uznania;

e) nagroda rzeczowa;

f) stypendium;

g) świadectwo z wyróżnieniem,

h) nagrody Dyrektora Szkoły przyznawanej po ukończeniu nauki w danej szkole za osiągnięcia w nauce, wzorowe zachowanie, przykładną pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej, udział w zajęciach kulturalno-artystycznych. Nagrody te przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Wybitnym absolwentom szkoły przyznaje się tytuł Najlepszego Absolwenta i tytuł Najlepszego Sportowca Absolwenta zgodnie z regulaminem.

§ 42

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień Statutu Szkoły, przewiduje się stosowanie kar. Uczeń jest karany za następujące przewinienia:
   1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
   2) łamanie przyjętych w szkole regulaminów i zarządzeń;
   3) nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza nią;
   4) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
   5) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
   6) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
   7) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu;
   8) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszanie, pobicie, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
   9) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
   10) wulgarne zachowanie, kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
   11) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
   12) spóźnienia i wagary;
   13) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć lekcyjnych;
   14) znieważanie w Internecie;
   15) naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych i społecznych.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) wpisanie uwagi do e-dziennika;
   2) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
   3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
   4) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
      a) udziału w imprezach (np. dyskoteki, noc w szkole),
      b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach sportowych),
      c) pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
      d) korzystania z przywilejów ucznia (np. szczęśliwy numerek);
   5) przeniesienie do równorzędnej klasy;

6) w przypadku zniszczenia, uczeń może być zobligowany do udziału w naprawianiu szkody;
7) dodatkowa praca na rzecz szkoły.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, powinna być adekwatna do czynu.
4. Dyrektor Szkoły może wstrzymać karę, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, samorządu uczniowskiego.

§ 43

1. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
   1) samorządu klasowego i szkolnego;
   2) wychowawcy klasy;
   3) nauczyciela przedmiotu;
   4) Dyrektora Szkoły;
   5) Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 44

Opolski Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły może przenieść ucznia do innej szkoły, gdy ten umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły, dopuścił się kradzieży, demoralizuje innych uczniów, fałszuje dokumenty szkolne, permanentnie narusza postanowienia Statutu.

§ 45

Tryb odwoływania się od kary.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, z udziałem wyznaczonego nauczyciela i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciela Rady Rodziców. Przewodniczący komisji przedstawia ustalenia postępowania Dyrektorowi Szkoły, który podejmie decyzję. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 46

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1. zapewnienie właściwej opieki wychowawców i nauczycieli na: lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdach i innych zajęciach organizowanych przez Szkołę;
2. systematyczne kontrolowanie pomieszczeń i otoczenia Szkoły pod kątem właściwych warunków technicznych urządzeń i sprzętu;
3. stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły w oparciu o Regulamin monitoringu;

4. reagowanie na wszelkie sygnały ze strony uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczące przypadków przemocy fizycznej i psychicznej, demoralizacji oraz wszelkich najdrobniejszych przejawów patologii społecznej;
5. zapewnienie uczniom możliwości zgłaszania swoich problemów w sposób zapewniający poczucie bezpieczeństwa i dyskrecji;
6. uregulowanie przypadków zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych: uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów (także przez e - dziennik).

Opieka zdrowotna nad uczniami

§ 46a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
3. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, dotyczącym profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

IX. Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 47

1. Rodzice/prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, kształcenia i opieki swych dzieci.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie szkolnej;
   2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz zasad klasyfikacji i promowania;
   3) rzetelnej informacji na temat rozwoju swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły;
   6) tworzenia swojej reprezentacji na forum klasy oraz na forum Szkoły;
   7) wglądu w dokumentację trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów, wynikających z realizacji ustawowego obowiązku szkolnego ucznia należy:
   1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) poinformowanie szkoły /pisemne oświadczenie/ o tym, kto sprawuje opiekę nad dzieckiem podczas ich dłuższej nieobecności (powyżej tygodnia);
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   5) powiadomienie wychowawcy o przewidywanym pobycie ucznia w szpitalu lub sanatorium;
   6) systematyczna kontrola ocen, frekwencji, zachowania ucznia;
   7) dbanie o bezpieczeństwo wszystkich uczniów i nauczycieli poprzez niewysłanie do szkoły dziecka z objawami chorobowymi, a w przypadku sytuacji nagłej, po telefonicznym powiadomieniu odebranie dziecka osobiście (lub przez osobę upoważnioną) ze szkoły.
2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania ważna jest współpraca ze strony rodziców/prawnych opiekunów także w:
   1) wspieraniu procesu nauczania i wychowania;
   2) występowaniu z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   3) udzielaniu w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjno - programowej i materialnej szkole.

§ 49

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, umożliwia kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu zgodnie z harmonogramem konsultacji i wywiadówek.
2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów odbywają się zgodnie z harmonogramem.
3. (skreślony)
4. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w formie:
   1) zebrań grupowych;
   2) konsultacji i rozmów indywidualnych z Dyrektorem Szkoły, nauczycielem, pedagogiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
   3) zajęć otwartych;
   4) spotkań klasowych i grupowych ze specjalistami;
   5) przekazywania informacji o pracy z uczniami poprzez prezentację wytworów prac uczniów oraz innych informacji o pracy z uczniem.

X. Postanowienia końcowe

§ 50

Szkoła posiada sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 51

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

Wszelkie zmiany w Statucie dokonywane są w trybie uchwał Rady Pedagogicznej.
Po każdej zmianie będzie publikowany tekst ujednolicony.

Obowiązuje od 9 września 2024 roku.