Załącznik do Uchwały nr 1/2026/2027
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach
w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu
według stanu na 26 sierpnia 2026r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 21 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W GLIWICACH

Spis treści

Rozdział 1 ... 3
Postanowienia ogólne ... 3
Rozdział 2 ... 5
Cele i zadania szkoły ... 5
Rozdział 3 ... 6
Organy Szkoły ... 6
Rozdział 4 ... 10
Organizacja pracy szkoły ... 10
Rozdział 5 ... 13
Organizacja zajęć edukacyjnych ... 13
Rozdział 6 ... 13
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ... 13
Rozdział 7 ... 17
Zespoły w szkole ... 17
Rozdział 8 ... 19
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ... 19
Rozdział 9 ... 19
Organizacja biblioteki, świetlicy i jadalni ... 19
Rozdział 10 ... 21
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ... 21
Rozdział 11 ... 25
Bezpieczeństwo uczniów ... 25
Rozdział 12 ... 27
Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec szkoły ... 27
Rozdział 13 ... 27
Rodzice w szkole – zasady współpracy ... 27
Rozdział 14 ... 28
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary ... 28
Rozdział 15 ... 36
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ... 36
Rozdział 16 ... 55
Udostępnianie prac ... 55
Rozdział 17 ... 55
Zastrzeżenia do propozycji oceny rocznej ... 55
Rozdział 18 ... 57
Egzamin klasyfikacyjny ... 57
Rozdział 19 ... 60
Egzamin poprawkowy ... 60
Rozdział 20 ... 63
Zastrzeżenia do oceny wystawionej niezgodnie z przepisami ... 63
Rozdział 21 ... 66
Ceremoniał i sztandar szkoły ... 66
Rozdział 22 ... 67
Oddział przedszkolny ... 67
Rozdział 23 ... 67
Postanowienia końcowe ... 67

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach.

2. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach.

3. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się przy ul. Reymonta 18A w Gliwicach.

4. Szkoła jest publiczną placówką oświatową z oddziałami przedszkolnymi i integracyjnymi.

§ 2. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczątek zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) pieczęć okrągła duża z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

2) pieczęć okrągła mała z godłem państwowym w środku i z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

3) pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 21
im. Henryka Sienkiewicza
w Gliwicach, ul. Reymonta 18A
tel./fax 032 237 09 28 NIP 631-10-75-440

§ 3. 1 Organem prowadzącym Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach jest „Gliwice – Miasto na prawach powiatu" z siedzibą przy ulicy Zwycięstwa 21.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Katowicach. z siedzibą przy ulicy Powstańców 41a w Katowicach.

§ 4. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 6. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

7) radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

8) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Vulcan;

9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;

10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty;

12) oddziale – należy przez to rozumieć zespół klasowy, do którego uczęszczają uczennice i uczniowie Szkoły Podstawowej z Oddziałami integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;5

13) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć zespół, do którego uczęszczają dzieci, które realizują roczne przygotowanie przedszkolne;

14) poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, a także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 8. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami oraz uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;

3) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności obywatelskiej;

4) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

5) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej i zdrowotnej oraz bezpieczeństwa;

6) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;

§ 9. Szkoła realizuje swoje cele poprzez następujące zadania:

1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;

3) dostosowanie treści, metod i form do możliwości psychofizycznych uczniów;

4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;

5) zatrudnienie pedagoga specjalnego/ psychologa/ pedagoga/ specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

6) wdrażanie programu wychowawczo – profilaktycznego;

7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;

8) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, samorządowymi i innymi;

9) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

10) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 10. 1. Organami Szkoły są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i współdziałają na rzecz realizacji celów i zadań szkoły.

§ 11. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:

1) kieruje pracą szkoły wspierając wszechstronny rozwój uczniów w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) wspiera i ukierunkowuje pracę nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

3) sprawuje kontrolę zarządczą pod kątem realizacji celów i zadań szkoły;

4) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, środowiskiem lokalnym, organizacjami samorządowymi i innymi;

6) zatwierdza tryb postępowania z czytelnikami zalegającymi ze zwrotem wypożyczonych z biblioteki materiałów;

7) stosuje środki oddziaływania wychowawczego w przypadku wykazania przez ucznia przejawów demoralizacji;

8) organizuje pracę szkoły w przypadku konieczności kształcenia na odległość;

9) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców:

   a) modyfikuje program wychowawczo-profilaktyczny,

b) wprowadza czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania,

c) informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,

d) zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji,

e) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły;

§ 12. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wspomaga rozwój uczniów;

2) wspiera realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych;

3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

4) ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 13. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;

2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;

4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje jego opiekun.

§ 14. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;

3) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną ustala potrzeby modyfikacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 15. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

§ 16. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

3. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami szkoły:

1) organ wnosi na piśmie prośbę o rozstrzygnięcie sporu do dyrektora, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;

2) w ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;

4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;

5) dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;

6) decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;

7) spory pomiędzy dyrektorem, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ nadzorujący. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

§ 17. 1. Jeżeli spór dotyczy nauczyciela i ucznia, to rozwiązuje go wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy) lub dyrektor (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).

2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.

3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący.

4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

§ 18. 1. Prawo do wniesienia skargi ma: uczeń, rodzic, nauczyciel, pracownik niepedagogiczny.

2. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

1) dyrektor;

2) nauczyciel lub inny pracownik, który przekazuje ją niezwłocznie dyrektorowi.

3. Skarga musi być złożona w formie pisemnej.

4. Wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg i powinna zawierać:

1) datę przyjęcia skargi;

2) imię i nazwisko zgłaszającego;

3) opis sprawy zawierający konkretne zarzuty;

4) podpis osoby wnoszącej skargę, podpis osoby przyjmującej skargę.

5. Skargi anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.

6. Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty jej wpłynięcia.

7. O sposobie załatwienia skargi dyrektor informuje skarżącego na piśmie

8. Decyzja o sposobie załatwienia skargi powinna zawierać:

1) nazwę organu, od którego pochodzi;

2) wskazanie sposobu załatwienia skargi;

3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

9. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od zaistniałego zdarzenia.

10. W sytuacji otrzymania skargi, dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;

2) pedagog lub psycholog szkolny;

3) wychowawca klasy;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

5) szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

11. Obrady komisji są ważne w przypadku obecności przynajmniej trzech jej członków.

12. Komisja, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu skargi.

13. Dyrektor, jako przewodniczący komisji, informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o decyzji komisji.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 19. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji szkoły;

2) plan finansowy szkoły;

3) plan pracy szkoły;

4) tygodniowy rozkład zajęć;

5) przydział czynności poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 20. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich pracowników szkoły.

§ 21. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z doradztwa zawodowego;

7) zajęć etyki i religii;

8) zajęć edukacji zdrowotnej;

9) zajęć prowadzonych z wykorzystaniem technik pracy na odległość w uzasadnionych przypadkach wynikających z przepisów szczególnych.

§ 22. 1. W szkole działają:

1) oddziały ogólnodostępne;

2) oddziały integracyjne;

3) oddziały specjalne

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

3. Nauczanie specjalne jest organizowane na każdym etapie edukacyjnym.

4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym może być wyższa niż 5, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

6. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym i o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym.

8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

1) zgody rodziców ucznia;

2) opinii zespołu nauczycieli, z której wynika taka potrzeba w związku ze znacznymi trudnościami w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej.

§ 23. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i inni.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie, dzieciom i młodzieży.

§ 24. 1. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są min.: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, wsparcie psychologiczne, i inne.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 25. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Zajęcia indywidulanego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie zasadami określonymi w Rozdział 6.

§ 26. 1. W szkole działa Sekcja Wolontariatu, która podejmuje działania z zakresu pomocy najbardziej potrzebującym, czynnego reagowania i inicjowania działań na potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego oraz wspomagania inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.

2. W skład sekcji wolontariatu wchodzą zainteresowani uczniowie, którzy podpiszą zobowiązanie wolontariusza oraz przedstawią pisemną zgodę rodzica na przynależność do sekcji.

3. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, koordynuje opiekun sekcji w porozumieniu z dyrektorem.

4. Sekcja wolontariatu działa w oparciu o odrębny regulamin.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 27. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej.

2. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych nie ma możliwości prowadzenia zajęć stacjonarnie, zajęcia mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za zgodą organu prowadzącego i nadzorującego. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej a także w innych miejscach, jeśli wymaga tego realizacja treści nauczania (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Dla uczniów klas III prowadzone są zajęcia na basenie.

§ 28. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza zależny jest od terminu ferii zimowych i ustalany przez Radę Pedagogiczną na początku danego roku szkolnego.

4. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza, przy czym nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 29. Dokumentację zajęć edukacyjnych dokonuje się w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 6

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 30. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

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

3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) e – dziennika;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) innych, niż wymienione w pkt 1–2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;

4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e – mail, czat);

6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online np. MS TEAMS, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;

7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, ewentualnych sprawdzianów.

8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;

2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie MS TEAMS lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;

3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);

4) odnotowywanie obecności uczniów w wideo spotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e – dziennik.

9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

1) e – dziennik;

2) wideokonferencje;

3) kontakt mailowy;

4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;

5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e – dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e – mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 31. 1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

   a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,

   b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e – dziennik lub adres e – mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§ 32. 1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;

2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;

3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,

b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,

b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

3. W przypadku, gdy kształcenie na odległość będzie trwało powyżej 30 dni, wprowadzone będą zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, jak dla zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 7

Zespoły w szkole

§ 33. 1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie, które pracują zgodnie z Regulaminem Rady.

2. Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek nauczycieli wchodzących w skład zespołu.

3. Zebrania zespołów są protokołowane.

4. Każdy zespół pracuje na podstawie planów opracowanych i zatwierdzonych przez dyrektora do dnia 30 września danego roku.

§ 34. Zespoły funkcjonujące w szkole dzielą się na:

1) Zespoły klasowe, których zadaniem jest w szczególności:

   a) rozwiązywanie problemów wychowawczych zaistniałych wśród uczniów danego zespołu,

   b) ścisła współpraca z rodzicami,

   c) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

2) Zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:

   a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb,

   b) wybór podręcznika do zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

   c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania jakości nauczania,

   d) współdziałanie w gromadzeniu pomocy dydaktycznych i organizowaniu pracowni,

   e) analiza wyników egzaminu po klasie ósmej pod kątem poprawy efektywności nauczania,

   f) tworzenie programów naprawczych;

3) Zespoły zadaniowe, które powoływane są do realizowania konkretnych zadań i rozwiązywania konkretnych problemów m.in.:

   a) zespół wychowawczo – profilaktyczny,

   b) zespół ds. integracji,

   c) zespół ds. diagnozy i analizy wyników nauczania w tym wyników egzaminów w klasie VIII,

   d) zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego,

   f) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

   g) zespół ds. kontaktów z zagranicą,

   h) zespół ds. promocji szkoły.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dla ucznia, którego koordynowaniem zajmuje się doradca zawodowy.

§ 36. 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła umożliwia:

1) diagnozowanie własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości itp.;

2) poznawanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;

3) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

4) planowanie własnej kariery edukacyjnej i zawodowej;

5) radzenie sobie w trudnych sytuacjach związanych z aktywnością zawodową;

6) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane za pośrednictwem m.in. obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wymiarze 10 godzin wynikających z ramowych planów nauczania oraz zajęć prowadzonych przez wychowawców, dni otwartych i targów edukacyjnych.

Rozdział 9

Organizacja biblioteki, świetlicy i jadalni

§ 37. 1. W szkole działa biblioteka, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz pomaga w kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

3. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia i czytelnia wyposażona w sprzęt komputerowy.

4. Z biblioteki korzystać mogą wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie oraz ich rodzice.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:

1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na jej działalność;

2) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny pracy biblioteki;

3) zatwierdza regulaminy obowiązujące w bibliotece;

4) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;

5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych;

6) odpowiada za przekazanie zbiorów biblioteki, jeżeli następuje zmiana nauczyciela bibliotekarza.

6. Biblioteka gromadzi materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły, przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści. Należą do nich m.in.:

1) literatura piękna i popularnonaukowa;

2) czasopisma;

3) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;

4) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;

5) materiały regionalne.

7. Zasady funkcjonowania biblioteki, prawa i obowiązki użytkowników oraz warunki wypożyczenia zbiorów regulują odrębne regulaminy:

1) regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki szkoły;

2) regulamin korzystania z komputerów i Internetu w bibliotece szkolnej;

§ 38. 1. W szkole działa ogólnodostępna świetlica, którą prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku.

3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor ustala godziny pracy świetlicy, które są dostosowane do czasu pracy szkoły oraz godzin dowozu uczniów.

4. Przyjęcie do świetlicy następuje na podstawie karty zapisu, która określa czas przebywania ucznia w świetlicy.

5. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez rodziców za pomocą wideo – kamery, przy czym uczniowie klas pierwszych oraz uczniowie nowoprzyjęci, odbierani są osobiście przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną w pomieszczeniu świetlicy do czasu adaptacji w szkole.

6. Dziecko do ukończenia 7 roku życia musi być odebrane przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną na podstawie pisemnego oświadczenia. Dziecko, które ukończyło 7 lat może po zakończonych zajęciach w świetlicy samodzielnie wrócić do domu, chyba że rodzic w karcie zapisu zadeklaruje odbiór dziecka przez osobę uprawnioną.

7. Świetlica zapewnia zajęcia wychowawczo – opiekuńcze zaspokajające potrzeby edukacyjne, rozwojowe psychofizyczne dzieci, rozwijające w miarę możliwości ich zainteresowania oraz pomoc w odrabianiu prac domowych.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 39. 1. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.

2. Na terenie szkoły istnieje możliwość spożywania obiadów przygotowanych i dowożonych przez podmiot zewnętrzny. Do spożywania obiadów przeznaczona jest wyłącznie jadalnia szkolna.

1) stołówka szkolna jest prowadzona we współpracy z Centrum Kształcenia Zawodowego i ustawicznego;

2) szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki uregulowane są w regulaminie funkcjonowania stołówki.

3. Korzystanie z obiadów jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłki ustala podmiot przygotowujący obiady.

4. Dla uczniów uprawnionych do pomocy finansowej odpłatność za obiady ponoszą instytucje pomocy społecznej.

5. Z obiadów mogą odpłatnie korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

6. Szkoła realizuje program Agencji Rynku Rolnego „Program dla szkół” dofinansowany ze środków Unii Europejskiej.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 40. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania, określają odrębne przepisy.

§ 41. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela, w tym nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;

2) planowanie i realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;

5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;

6) (*uchylony)*

a) (*uchylony)*

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) dbałość o stan księgozbioru;

2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy;

a) opracowywanie planów pracy świetlicy;

2) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej;

3) zabezpieczenie dzieciom dojeżdżającym optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach;

4) nadzór nad właściwym spożywaniem posiłków;

5) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;

6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.

5. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o 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 nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, 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 grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły lub placówki,

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, w zależności od potrzeb z:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,

f) asystentem edukacji romskiej,

g) pomocą nauczyciela,

h) pracownikiem socjalnym,

i) asystentem rodziny,

j) kuratorem sądowym;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

7. Do zadań logopedy 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) wspieranie nauczycieli.

8. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) ukierunkowanie procesu dydaktycznego ucznia posiadającego orzeczenie;

3) ustalenie w porozumieniu z nauczycielami działań w czasie lekcji;

4) udzielanie pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru metod i form pracy z uczniem;

5) pomoc w ustalaniu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie;

6) wspieranie fachową wiedzą nauczycieli przedmiotów i rodziców;

7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia i ze specjalistami w szkole;

8) współtworzenie wraz z wychowawcą klasy jak najlepszych warunków pobytu i pracy ucznia w klasie i w społeczności szkolnej;

9) praca na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia ucznia w życie szkoły;

10) uczestniczenie w wycieczkach, wyjściach i innych imprezach szkoły i klasy;

11) utrzymywaniu kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę.

9. Do zadań terapeuty należy w szczególności:

1) planowanie grupowych i indywidualnych działań terapeutycznych w oparciu o diagnozę, zainteresowania, potrzeby i możliwości ucznia;

2) organizowanie w ramach terapii zajęć, których celem jest poprawa stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania ucznia oraz pomoc w jego integracji w środowisku szkolnym;

3) dokumentowanie, monitorowanie procesu terapeutycznego.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów

§ 42. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie planowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ujętych w szkolnym harmonogramie.

§ 43. 1. Nauczyciel nie może opuścić stanowiska pracy, bez zapewnienia opieki uczniom przez innego uprawnionego pracownika szkoły.

2. W przypadku odwołania lekcji uczniowie i rodzice zostają o tym powiadomieni z jednodniowym wyprzedzeniem za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Uczeń może być zwolniony do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy.

1) W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia zwalnia nauczyciel przedmiotu lub dyrektor;

2) fakt zwolnienia potwierdzony jest podpisem osoby, przyjmującej zwolnienie;

3) potwierdzenie odbiera od ucznia uprawniony pracownik obsługi.

4. W przypadku złego samopoczucia w trakcie lekcji, uczeń kierowany jest do pielęgniarki szkolnej, która decyduje o dalszym postępowaniu.

1) W przypadku nieobecności pielęgniarki w szkole nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem decyduje o dalszym postępowaniu;

2) o konieczności zwolnienia ucznia lub wezwania pogotowia ratunkowego informowani są jego rodzice;

3) uczeń zwolniony z powodu złego samopoczucia musi być odebrany przez rodzica lub osobę upoważnioną.

5. Uczniowie zwolnieni z lekcji religii lub/i etyki, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami. W przypadku, gdy religia przypada na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu, uczeń przychodzi do szkoły o godzinę później lub odpowiednio kończy zajęcia o godzinę wcześniej.

6. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.

7. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.

8. W salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika, sala gimnastyczna) opiekun sali opracowuje regulamin określający zasady bezpieczeństwa oraz higieny pracy i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów, co odnotowuje w dzienniku.

9. W salach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.

§ 44. 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw, a także przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, na korytarzach pełnione są dyżury przez nauczycieli zgodnie z regulaminem.

2. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, które są zamieszczone na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty.

§ 45. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze do domu, w szkole obowiązują następujące zasady:

1) rodzice dzieci poniżej siedmiu lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do szkoły i jego odbiór;

2) rodzic, który nie może odebrać dziecka ze Szkoły osobiście, upoważnia do odbioru wskazane przez siebie osoby;

3) osoby upoważnione przez rodzica muszą posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości (dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem);

4) uczniowie powyżej siedmiu lat, po skończonych zajęciach samodzielnie wracają do domu, z wyjątkiem uczniów oczekujących na przewóz lub tych, których rodzice pisemnie nie wyrażają na to zgody;

5) na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic ucznia, które nie ukończyło siedmiu lat wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego, pod którym jest dostępny. Rodzic jest również zobowiązany do niezwłocznego poinformowania szkoły o każdorazowej zmianie numeru telefonu.

§ 46. 1. W Szkole są wdrożone procedury bezpieczeństwa, które zawierają zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz w sytuacjach kryzysowych. Z procedurami zaznajomieni są wszyscy pracownicy szkoły.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z inspektorem BHP wyznacza osoby odpowiedzialne w pierwszej kolejności za udzielanie pierwszej pomocy.

Rozdział 12

Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec szkoły

§ 47. 1. Za szkodę wyrządzoną przez ucznia na mieniu Szkoły odpowiedzialność odszkodowawcza dochodzona będzie każdorazowo indywidualnie na zasadach opisanych w Kodeksie Cywilnym.

2. Celowe wyrządzenie szkody na mieniu szkoły przez ucznia skutkować będzie zawiadomieniem Sądu Rejonowego w Gliwicach – Sądu Rodzinnego o możliwej demoralizacji ucznia.

Rozdział 13

Rodzice w szkole – zasady współpracy

§ 48. 1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w szkole;

2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

3) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);

4) wyrażania i przekazywania opinii, wątpliwości, pytań i wniosków związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;

5) uczestnictwa w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) przekazywania dyrektorowi uznanych przez nich za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 49. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, a w razie jego nieobecności, dokonywać bieżącego usprawiedliwiania;

3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) zadbać o wyposażenie tornistra ucznia zgodnie z wskazaniami nauczyciela/wychowawcy;

5) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno – wychowawczych podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego i podanych do wiadomości rodziców podczas pierwszego zebrania;

6) systematycznie monitorować za pomocą e – dziennika osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 50. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

   a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,

   b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia,

   c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,

   d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,

   e) stosowanie wspierających metod uczenia się,

   f) uczenie się na błędach,

   g) współpraca w oparciu o wzajemny szacunek i przyjazną atmosferę oraz dobre relacje;

2) rozmów wspierających ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;

4) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw;

5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia.

§ 51. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;

2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady rodziców.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 52. Uczniowie są zobowiązani do:

1) aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;

3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;

4) systematycznego przygotowywania do zajęć, m.in. przynoszenie przyborów, zeszytów ćwiczeń i podręczników oraz stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego, obuwia zmiennego;

5) dbałość o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;

7) dbałość o wygląd i higienę osobistą;

8) wystrzegania się szkodliwych nałogów.

§ 53. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie oczekujący na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przebywają przed salą, w której odbywać się będzie najbliższa lekcja.

3. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

5. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 54. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodabniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

§ 55. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 54 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

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

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach . Zwolnienie wydaje się na podstawie opinii

o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 57. 1.Uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym nie są objęci nauką drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia, chyba że rodzice ucznia wyrażą pisemnie inną wolę.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, zamiast nauki drugiego języka obcego nowożytnego, uczestniczy w zajęciach z techniki/ zajęć praktyczno - technicznych. W takiej sytuacji:

1) uczeń otrzymuje ocenę z techniki/ zajęcia praktyczno - techniczne;

2) zajęcia z techniki/ zajęcia praktyczno - techniczne dokumentowane są w dzienniku zajęć lekcyjnych, w którym wskazane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

3) w arkuszu ocen i na świadectwie wykreślony zostaje drugi język obcy nowożytny i wpisana jest ocena z techniki/ zajęć praktyczno - technicznych.

§ 58. 1. Dyrektor szkoły 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 58 ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 1, uczeń ma obowiązek przebywać w czasie realizacji zajęć z tego języka w miejscu ustalonym z wychowawcą klasy.

4. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 59. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) nosić na co dzień czysty, adekwatny do miejsca i sytuacji strój według następujących zasad:

a) dziewczęta: nieprześwitujący strój zakrywający brzuch i ramiona, bez dekoltu i odkrytych pleców o długości nie krótszej niż do połowy uda (dotyczy również spodenek),

b) chłopcy: długie spodnie lub spodenki o długości nie krótszej niż do połowy uda; górna część stroju – nieprześwitująca, bez odkrytych ramion;

2) w czasie uroczystości szkolnych oraz uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, nosić strój galowy:

a) dziewczęta – biała, nieprześwitująca bluzka zakrywająca brzuch bez dekoltu i odkrytych pleców, czarna lub granatowa spódnica nie krótsza niż do połowy uda ewentualnie czarne lub granatowe spodnie;

b) chłopcy – czarne lub granatowe długie spodnie, biała koszula;

3) na lekcje wychowania fizycznego nosić strój sportowy (w tym obuwie) zgodny z wymogami nauczycieli uczących przedmiotu;

4) zasady ubioru podczas wycieczek szkolnych określa organizator;

5) nosić ubrania, na których nie znajdują się napisy lub rysunki o charakterze rasistowskim oraz propagujące przemoc, używki, dyskryminację, wulgaryzmy itp.;

6) *(uchylony)*

7) przestrzegać zakazu noszenia biżuterii niebezpiecznej dla siebie i innych;

8) przestrzegać zakazu noszenia przedmiotów krępujących ruchy, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, które nie są niezbędnym elementem ubioru;

9) (*uchylony)*

10) niezależnie od pory roku na terenie budynku szkolnego zmieniać obuwie (na tekstylne, nierysujące powierzchni). Zmienione obuwie i okrycie wierzchnie należy każdorazowo zostawiać w szatni lub szafce uczniowskiej zarówno podczas lekcji, jak i zajęć pozalekcyjnych.

§ 60. 1-3 *(uchylony)*

4. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (w tym smartwatchy, tabletów, odtwarzaczy audio) podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

5. Uczeń po przybyciu do szkoły ma obowiązek wyłączyć telefon/urządzenie elektroniczne i schować je do torby/plecaka lub indywidualnej szafki szkolnej.

6. W przypadku naruszenia zakazu uczeń w obecności nauczyciela zostawia wyłączone urządzenie w sekretariacie szkoły.

7. Urządzenie z depozytu odbiera rodzic w obecności wychowawcy po wcześniejszym ustaleniu z nim terminu odbioru.

8. Uczniowi, który korzysta na terenie szkoły ze swoich urządzeń elektronicznych udzielone zostanie upomnienie dyrektora.

9. Użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest dopuszczalne wyłącznie, gdy: wynika to z indywidualnych potrzeb zdrowotnych ucznia (np. stały monitoring stanu zdrowia), po przedstawieniu przez rodziców/opiekunów prawnych odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego i uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły,

1) *(uchylony)*

2) (*uchylony)*

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub zniszczenie wniesionego przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

§ 61. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad w zakresie zachowania wobec nauczycielek, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 62. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po osiągnięciu pełnoletności.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 63. 1. Uczeń może być nagradzany lub karany. Zastosowanie kary ma na celu naprawienie wyrządzonej szkody, przeproszenie poszkodowanego i/lub zadośćuczynienie za dokonaną przykrość.

2. Uczeń może zostać nagrodzony za:

1) rzetelną naukę;

2) pracę na rzecz szkoły;

3) wybitne osiągnięcia w nauce;

4) wzorowe zachowanie i postawę;

5) 100% frekwencji;

6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

3. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy w obecności całej klasy;

2) pochwała dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;

3) list gratulacyjny dla ucznia i rodziców od wychowawcy lub dyrektora;

4) dyplom, puchar lub nagroda rzeczowa;

5) świadectwo z wyróżnieniem;

6) stypendium za wyniki w nauce;

7) nadanie tytułu „Prymusa Szkoły".

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

5. Zasady przyznawania tytułu „Prymusa Klasy i Prymusa Szkoły":

1) tytuł Prymusa Klasy przyznawany jest raz w roku – na zakończenie roku szkolnego;

2) tytuł Prymusa Klasy w postaci dyplomu otrzymują uczniowie klas IV – VII, którzy uzyskali najwyższą średnią w klasie i wzorowe zachowanie;

3) w przypadku uczniów posiadających tę samą średnią ocen i takie samo zachowanie tytuł Prymusa Klasy otrzymują wszyscy uczniowie spełniający powyższe warunki;

4) *(uchylony)*

5) Statuetkę Prymusa Szkoły otrzymuje uczeń kończący klasę VIII, który uzyskał najwyższą średnią w szkole i wzorowe zachowanie w klasach IV – VIII;

6) w przypadku uczniów posiadających tę samą średnią ocen i takie samo zachowanie o wyborze prymusa decyduje Rada Pedagogiczna, która podejmuje decyzję zwykłą większością głosów biorąc pod uwagę zaangażowania kandydatów w działania na rzecz szkoły, udział w konkursach w międzyszkolnych i pracę na rzecz wolontariatu;

7) dyplom prymusa i statuetkę wręcza dyrektor na apelu podsumowującym rok szkolny.

§ 64. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:

1) pisemnym upomnieniem wychowawcy;

2) pisemną naganą wychowawcy;

3) pisemnym upomnieniem dyrektora;

4) pisemną naganą dyrektora szkoły;

5) zawieszeniem w prawach ucznia;

6) przeniesieniem ucznia do innej klasy.

2. W przypadku rażącego naruszenia regulacji statutu, dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, przy czym warunkiem wystąpienia z wnioskiem jest wcześniejsze wykorzystanie innych kar przewidzianych w statucie.

3. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia:

1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły i poza nią;

2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób min. podczas wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;

3) za nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły;

4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.

4. W Szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

5. Szkoła informuje o zastosowanej karze rodziców ucznia, którego kara dotyczy. Obowiązek powiadomienia rodziców spełnia wychowawca ucznia, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez dyrektora.

6. Naganę wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie uległo poprawie, mimo wielokrotnego zwracania uwagi przez nauczycieli i pracowników szkoły.

7. Naganę Dyrektora otrzymuje uczeń, który nie poprawi swojego zachowania po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy.

8. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.

9. Otrzymanie nagany dyrektora skutkuje obniżeniem zachowania do nieodpowiedniego lub nagannego w danym półroczu.

10. Jeśli uczeń otrzyma naganę wychowawcy otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż poprawną w danym półroczu.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wykonanie kary może ulec zawieszeniu na okres od 2 tygodni do miesiąca na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców.

12. Warunkiem zawieszenia kary jest uzyskanie pisemnego poręczenia wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

13. Jeżeli w okresie zawieszenia zachowanie ucznia ulegnie poprawie, kara zostaje zniesiona.

14. Karę zawiesza dyrektor szkoły.

15. Za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego określanych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;

1) Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowania kary ujętej w niniejszym statucie.

§ 65. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi kary:

1) od kary nałożonej przez wychowawcę/ dyrektora uczniowi i jego rodzicom przysługuje w terminie 5 dni roboczych od jej nałożenia, odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie;

2) dyrektor szkoły w terminie do 5 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie ucznia i rodziców o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;

3) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 66. 1.W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia zwany dalej Rzecznikiem.

2. Rzecznik reprezentuje interesy uczniów i czuwa nad przestrzeganiem ich praw.

3. Rzecznika wybierają uczniowie spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole w drodze głosowania.

4. Kadencja Rzecznika trwa 4 lata.

5. Zasady funkcjonowania Rzecznika:

1) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;

2) pytania i wnioski do Rzecznika strony kierują osobiście lub za pośrednictwem skrzynki mailowej, przy czym wnioski przekazane drogą mailową muszą zawierać imię i nazwisko strony;

3) Rzecznik działa we współpracy z dyrektorem;

4) Rzecznik może być mediatorem między stronami;

5) informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Rozdział 15

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 67. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) udzielanie uczniowi informacji na temat jego mocnych stron oraz obszarów, które wymagają poprawy ze wskazaniem działań prowadzących do osiągnięcia lepszych wyników;

4) motywowanie ucznia do dalszej nauki i poprawy zachowania;

5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

6) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

5. Ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 68. 1. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco informują rodziców w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej o ocenach i osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a w przypadku oddziałów integracyjnych także nauczyciela współorganizującego kształcenie.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

5. Aby uzyskać odpowiednią ocenę zachowania uczeń nie musi spełnić wszystkich wymienionych kryteriów.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni stwierdzono zaburzenia, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

7. Jeżeli brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach nie wynika z jego stosunku do nauki a jest zaniedbaniem rodziców, wychowawca może ocenić zachowanie ucznia na wyższą ocenę, niż wynika to z kryteriów oceniania.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych długotrwałą nieobecnością nauczyciela prowadzącego, oceny klasyfikacyjne ustala inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora.

§ 69. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do przedstawienia uczniom i ich rodzicom przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania. Powiadomienie odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.

2. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu wychowawca informuje rodziców za pomocą dziennika elektronicznego na 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Uczeń, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeśli w wyniku klasyfikacji nie otrzymał pozytywnych ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 70. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na pierwszym zebraniu wychowawca przekazuje rodzicom informacje o zamieszczonych na stronie internetowej szkoły ustaleniach w zakresie:

1) wymagań edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na pierwszym zebraniu wychowawca przekazuje rodzicom informacje o:

1) możliwości zadawania uczniowi pisemnej pracy domowej do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;

2) odnotowaniu w dzienniku elektronicznym symbolem nb nieobecności ucznia podczas prac pisemnych i konieczności napisania ich w późniejszym terminie zgodnie z zapisami w statucie

§ 71. Uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, oraz uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

§ 72. 1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii i etyki.

2. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Nauczyciel dokonuje oceny opisowej na podstawie obserwacji i oceny bieżącej.

§ 73. 1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia:

1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;

2) na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, przy czym:

1) w przypadku wniosku złożonego przez rodziców – za zgodą wychowawcy oddziału, do którego uczeń uczęszcza;

2) w przypadku wniosku złożonego przez wychowawcę – za zgodą rodziców ucznia.

4. Do sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia w edukacji wczesnoszkolnej należą:

odpowiedzi ustne	rozmowy i wypowiedzi - swobodne, naprowadzane, kierowane, opowiadanie, czytanie, recytacja;
prace pisemne	kartkówki, sprawdziany, testy, prace domowe, pisanie z pamięci lub ze słuchu, praca samodzielna na lekcji - pisemne prace szkolne, karty pracy, prowadzenie zeszytu;
prace oparte na obserwacji	prace plastyczne, działania techniczne, inscenizacje, testy ruchowe, ćwiczenia praktyczne, aktywność na lekcji i dodatkowe zaangażowanie.

5. W klasach I – III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:

Cyfrowo	Słownie	Skrótowo	Wymagania
6	celujący	cel	Uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej, twórczej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
5	bardzo dobry	bdb	Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
4	dobry	db	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował daną umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.
3	dostateczny	dst	Uczeń wystarczająco opanował podstawowe wiadomości

			i umiejętności określone podstawą programową, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych informacji.
2	dopuszczający	dop	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1	niedostateczny	ndst	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

6. Symbole cyfrowe od 2 do 6 oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfrowy 1 oznacza ocenę negatywną.

7. W pracach pisemnych takich jak testy oraz sprawdziany ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególną skalę oceniania:

Liczba punktów procentowych możliwych do zdobycia	Ocena
100 %	6 celujący
99 – 90%	5 bardzo dobry
89 – 75%	4 dobry
74 – 51%	3 dostateczny
50 – 34%	2 dopuszczający
33 – 0%	1 niedostateczny

8. Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej, wychowania fizycznego (opartych na obserwacji) w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 74. 1. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i z uczniami danego oddziału klasy. Wychowawca bierze również pod uwagę samoocenę dokonaną przez ucznia.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:

a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych,

b) zaangażowanie i sumienność w pracy na lekcji,

c) wypełnianie postanowień statutu;

2) postępowanie zgodne z normami społecznymi, w tym:

a) poszanowanie mienia szkolnego,

b) podejmowanie działań na rzecz społeczności szkolnej,

c) udział w akcjach charytatywnych;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym:

a) znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych,

b) udział w akademiach i uroczystościach organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych,

c) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach środowiskowych, miejskich i innych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym dbałość o kulturę słowa;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:

a) bezpieczne zachowanie się podczas przerw,

b) znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania,

c) dbałość o higienę osobistą;

6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym:

a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,

b) przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości,

c) niesienie pomocy,

d) nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z rówieśnikami,

e) nieużywanie wulgaryzmów, przezwisk,

f) właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby).

8) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

3. W ocenie opisowej uczniów klas I – III wychowawca określa zachowanie ucznia jako:

1) **wzorowe (wz)**, jeśli spełnia następujące kryteria:

a) odznacza się dużą kulturą osobistą, a jego zachowanie jest wzorem do naśladowania,

b) cechuje go duża odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie,

c) jest koleżeński i pracowity, pomaga innym,

d) szanuje kolegów i osoby dorosłe,

e) systematycznie uczęszcza do szkoły,

f) jest zawsze przygotowany do zajęć,

g) aktywnie pracuje podczas lekcji,

h) w czasie zajęć i przerw zachowuje się kulturalnie,

i) nigdy nie łamie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią

j) chętnie podejmuje się działań w zespole klasowym (wychowawczych, tematycznych, charytatywnych) i sumiennie z nich wywiązuje,

k) bierze udział w konkursach, zawodach oraz różnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych i pomaga w ich organizacji,

l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść itp.),

ł) szanuje symbole narodowe;

2) **bardzo dobre (bdb)**, jeśli spełnia następujące kryteria:

a) odznacza się dużą kulturą osobistą, używa zwrotów grzecznościowych,

b) jest punktualny i zdyscyplinowany,

c) jest koleżeński i pracowity, pomaga innym,

d) szanuje kolegów i osoby dorosłe,

e) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

f) jest zawsze przygotowany do zajęć,

g) angażuje się w pracę podczas lekcji,

h) w czasie zajęć i przerw zachowuje się kulturalnie,

i) nie łamie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią

j) chętnie podejmuje się działań w zespole klasowym (wychowawczych, tematycznych, charytatywnych) i sumiennie z nich wywiązuje,

k) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść itp.),

l) szanuje symbole narodowe;

3) **dobre (db)**, jeśli spełnia następujące kryteria:

a) jest koleżeński, potrafi pomagać innym, używa zwrotów grzecznościowych,

b) okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom,

c) jest punktualny i zdyscyplinowany,

d) systematycznie uczęszcza do szkoły,

e) na ogół jest przygotowany do zajęć,

f) stara się aktywnie pracować podczas lekcji, nie zaburza ich toku,

g) potrafi pracować w grupie,

h) w czasie zajęć i przerw zachowuje się kulturalnie,

i) nie łamie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

j) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść itp.),

k) szanuje symbole narodowe;

4) **poprawne (pop)**, jeśli spełnia następujące kryteria:

a) na ogół przestrzega zasad kulturalnego zachowania podczas zajęć , używa zwrotów grzecznościowych,

b) potrafi okazać szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom,

c) jest punktualny i systematycznie uczęszcza do szkoły,

d) na ogół jest przygotowany do zajęć,

f) stara się pracować podczas lekcji na miarę swoich możliwości,

g) potrafi współpracować w grupie,

h) w czasie przerw nie prowokuje kłótni, bójek,

i) nie łamie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

j) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść itp.),

k) szanuje symbole narodowe;

5) **nieodpowiednie (ndp)**, jeśli spełnia następujące kryteria:

a) niechętnie pracuje w grupie,

b) jest niekoleżeński i konfliktowy,

c) niechętnie podejmuje się wykonania poleconych czynności,

d) nie utrzymuje porządku wokół siebie,

e) spóźnia się na lekcje,

f) nie reaguje na polecenia nauczyciela,

g) nie przygotowuje się do lekcji i nie wykonuje ćwiczeń zleconych przez nauczyciela,

h) niewłaściwie zachowuje się podczas lekcji, przerw, uroczystości szkolnych oraz wycieczek,

i) używa wulgaryzmów,

j) niszczy mienie społeczne,

k) zdarza się, że nie okazuje szacunku dla symboli narodowych;

6) **naganne (ng)**, jeśli spełnia następujące kryteria:

a) nie przygotowuje się do lekcji i nie wykonuje ćwiczeń zleconych przez nauczyciela,

b) w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi,

c) nie reaguje na uwagi i upomnienia,

d) nagminnie spóźnia się,

e) kłamie, konfabuluje,

f) nie przestrzega zasad i umów obowiązujących w grupie,

g) prowokuje i namawia innych do złych zachowań,

h) przejawia agresję słowną i fizyczną,

i) wulgarnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych,

j) nie szanuje sprzętu szkolnego,

k) mimo zastosowanych środków zaradczych nie poprawia zachowania,

l) nie okazuje szacunku dla symboli narodowych.

§ 75. 1. W klasach IV – VIII oceniając ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę odwołując się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

2. W klasach IV – VIII zarówno w ocenianiu bieżącym jak i śródrocznym i rocznym obowiązuje następująca skala ocen:

Cyfrowo	Słownie stopień	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „ -„ , z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

4. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, pozostałe oceny są pozytywnymi.

§ 76. 1. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen bieżących dla poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Liczba godzin tygodniowo przypadających na przedmiot	Minimalna liczba ocen bieżących
1 lub 2	3
3	5
4 i więcej	7

2. Ocena bieżąca obejmuje min. następujące formy:

1) odpowiedzi ustne;

2) prace pisemne;

3) (uchylony)

4) zaangażowanie uczniów;

5) twórczość własna uczniów.

3. W przypadku przedmiotów artystycznych ocenie bieżącej podlega:

1) praca na lekcji;

2) prace dodatkowe.

4. Przy ocenianiu wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału

w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 77. 1. W sprawdzianach i wypracowaniach ustala się procentowy przelicznik uzyskanych punktów na poszczególne oceny:

Liczba punktów procentowych możliwych do zdobycia	Ocena
100 %	celujący
99 – 90%	bardzo dobry
89 – 75%	dobry
74 – 51%	dostateczny
50 – 34%	dopuszczający
33 – 0%	niedostateczny

2. W pozostałych pracach pisemnych (w zależności od stopnia trudności), o procentowym przeliczniku punktów na poszczególne oceny decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

§ 78. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być nieprzygotowany do lekcji, na pisemne usprawiedliwienie rodziców z uzasadnieniem nieprzygotowania. O uznaniu powodu za wystarczający decyduje nauczyciel.

2. Dopuszcza się zwolnienie ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie:

1) zaświadczenia lekarskiego wskazującego przeciwskazania do wykonywania wszystkich lub określonych ćwiczeń;

2) pisemnego zwolnienia przez rodziców;

3) ustnej informacji zgłoszonej przez ucznia nauczycielowi, nie częściej jednak niż trzykrotnie w ciągu jednego półrocza.

§ 79. 1. Sprawdzian, test wyboru, dyktando są odnotowane w dzienniku. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna taka praca, a w ciągu tygodnia trzy.

2. O terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Sprawdzian trwa do 45 minut i dotyczy więcej niż trzech omawianych tematów. W wyjątkowych przypadkach wynikających ze specyfiki przedmiotu sprawdzian może trwać do 90 minut.

4. Kartkówka trwa do 20 minut i może być przeprowadzona bez zapowiedzi.

5. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale wówczas odbywa się on, nawet**,** jeśli ilość prac pisemnych przekracza trzy tygodniowo i jedną dziennie.

6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, pisze go w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, uczeń poprawia w terminie do dwóch tygodni. Termin poprawy ustalany jest przez nauczyciela.

8. Jeśli z powodu nieobecności nauczyciela sprawdzian z przedmiotu nie odbył się w uzgodnionym terminie, uczniowie piszą go niezwłocznie po powrocie nauczyciela do szkoły. Dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianu w trakcie nieobecności nauczyciela przez nauczyciela zastępującego.

9. Każda ocena w dzienniku ma przypisaną wagę. Wagi ocen bieżących, które ustalają wspólnie nauczyciele, przyjmują wartości od 0 do 4. Wiedzę i umiejętności ucznia sprawdzane są przez nauczycieli za pomocą następujących narzędzi:

Narzędzia	Waga
sprawdzian/ poprawa sprawdzianu obejmujący zagadnienia z całego działu	4
kartkówka	3
praca pisemna/wypracowanie wykonane podczas lekcji	4
dyktando	3
test wyboru	3
odpowiedź ustna	3
technika czytania	1
czytanie ze zrozumieniem	3
lekcja odwrócona/projekt	3
gra dydaktyczna/referat/prezentacja multimedialna	2
doświadczenia	2
ćwiczenia praktyczne	2
karta pracy, zeszyt ćwiczeń	1
zeszyt	2
praca w grupie	1
prace nieobowiązkowe	2
aktywność	1
sprawność fizyczna/sprawność ruchowa	1
diagnozy i próbne sprawdziany	0

10. W trakcie roku szkolnego nie mogą być dokonywane zmiany w wagach ocen bieżących za wyjątkiem sytuacji wynikających z nadrzędnych aktów prawnych

§ 80. 1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę oceny bieżące.

2. Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII polega na przełożeniu średniej ważonej ocen bieżących na stopień, według poniższej tabeli:

Średnia ważona	Stopień
5,51 - 6,00	6
4,51 - 5,50	5
3,51 - 4,50	4
2,51 - 3,50	3
1,81 - 2,50	2
1,00 - 1,80	1

3. W klasie VIII nauczyciel danego przedmiotu przyznaje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, jeżeli uczeń uzyskał średnią ważoną ocen bieżących 5,31 lub wyżej.

4. W przypadku, gdy uczeń zostanie laureatem konkursu na szczeblu przynajmniej wojewódzkim, organizowanego przez Kuratora Oświaty, otrzymuje ocenę celującą z przedmiotu, którego ten konkurs dotyczył.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej był nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów oraz uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z przedmiotu – zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i w zakresie ustalonym przez nauczyciela. Uzyskana przez ucznia ocena jest oceną bieżącą z wagą 4 w drugim półroczu i ma wpływ na ocenę roczną.

6. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w trybie odwoławczym.

7. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem że takie zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki, przy czym uzyskany przez ucznia wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie przez niego szkoły.

§ 81. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia m.in.:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, m.in. przygotowanie do zajęć;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, m.in. zaangażowanie w działania na rzecz klasy i szkoły, poszanowanie mienia szkolnego;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły m.in. reprezentowanie szkoły, na zewnątrz, zachowanie podczas imprez organizowanych przez szkołę;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, m.in. przestrzeganie statutu;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, m. in. kultura osobista na lekcji, podczas przerw i poza szkołą;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

8) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami i z uczniami danego oddziału oraz biorąc pod uwagę samoocenę dokonaną przez ucznia.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dokonana jest na podstawie bieżącej obserwacji prowadzonej na wszystkich przedmiotach, przerwach śródlekcyjnych, wycieczkach i imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę.

4. Ocena śródroczna i roczna zachowania ustalana jest według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Kryteria poszczególnych ocen zachowania:

1) chcąc uzyskać ocenę **wzorową** uczeń:

a) wypełnia wszystkie postanowienia statutu,

b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie,

c) pomaga innym w nauce,

d) nie opuszcza i nie spóźnia się na zajęcia dydaktyczne bez usprawiedliwienia,

e) zawsze jest przygotowany do zajęć,

f) bierze aktywny udział w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych oraz różnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych i pomaga w ich organizacji,

g) odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych,

h) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść, konkursów itp.),

i) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi i statutem,

j) zawsze szanuje pracę innych,

k) kulturalnie i taktownie wyraża swoją opinię, nie używa wulgaryzmów,

l) grzecznie zwraca się do kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,

m) nigdy nie łamie zasad bezpieczeństwa, reaguje na upomnienia nauczycieli,

n) nie ulega nałogom,

o) inicjuje i/lub włącza się w organizację akcji charytatywnych, społecznych oraz przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;

2) chcąc uzyskać ocenę **bardzo dobrą** uczeń:

a) wypełnia postanowienia statutu,

b) systematycznie uczęszcza do szkoły, a w półroczu może mieć 3 spóźnienia na lekcje,

c) starannie przygotowuje się do lekcji,

d) bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,

e) uczestniczy aktywnie w uroczystościach szkolnych, angażuje się w ich przygotowanie,

f) odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych,

g) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść itp.),

h) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi i statutem,

i) zawsze szanuje pracę innych,

j) kulturalnie i taktownie wyraża swoją opinię, grzecznie zwraca się do kolegów, pracowników Szkoły oraz innych osób, nigdy nie używa wulgaryzmów,

k) nie łamie zasad bezpieczeństwa, reaguje na upomnienia nauczycieli,

l) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach,

m) nie ulega nałogom,

n) bierze udział w akcjach charytatywnych, społecznych oraz przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;

3) chcąc uzyskać ocenę **dobrą** uczeń:

a) przestrzega postanowień statutu,

b) uczęszcza regularnie na zajęcia i może mieć 5 spóźnień,

c) nie ucieka z lekcji,

d) jest przygotowany do zajęć,

e) dba o mienie osobiste i społeczne,

f) zachowuje się właściwie podczas uroczystości szkolnych, odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych,

g) szanuje pracę innych,

h) kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych w szkole i poza nią,

i) nie łamie zasad bezpieczeństwa, reaguje na upomnienia pracowników szkoły,

j) nie odmawia wykonania poleceń,

k) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi i statutem,

l) nie ulega nałogom,

m) bierze udział w akcjach charytatywnych, społecznych oraz przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;

4) chcąc uzyskać ocenę **poprawną** uczeń:

a) zazwyczaj stosuje się do postanowień statutu,

b) regularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu może mieć 7 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień,

c) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji,

d) nie łamie zasad bezpieczeństwa,

e) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach, nie prowokuje bójek, kłótni i konfliktów,

f) stara się o poprawę swego wizerunku i zachowania,

g) nie zawsze dba o mienie osobiste i społeczne,

h) zachowuje się właściwie podczas uroczystości szkolnych, odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych,

i) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi i statutem,

j) sporadycznie nie szanuje pracy innych oraz niekulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych w szkole i środowisku;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) często nie stosuje się do postanowień statutu,

b) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często spóźnia się na zajęcia,

c) często jest nieprzygotowany do lekcji,

d) niewłaściwie zachowuje się podczas lekcji, przerw, imprez, uroczystości szkolnych oraz wycieczek,

e) odmawia podporządkowaniu się poleceniom nauczyciela, jest obojętny na uwagi,

f) często nie szanuje pracy innych, głośno i nietaktownie zachowuje się w szkole i poza nią,

g) używa wulgaryzmów,

h) niszczy mienie społeczne,

i) łamie zasady bezpieczeństwa,

j) ulega nałogom,

k) nie przestrzega zasad ubierania się w trakcie zajęć organizowanych w szkole i poza nią;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie przestrzega postanowień statutu,

b) ucieka z lekcji, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin,

c) celowo i świadomie nie szanuje symboli narodowych,

d) nie przygotowuje się do lekcji,

e) celowo utrudnia prowadzenie zajęć,

f) odmawia podporządkowania się poleceniom nauczyciela,

g) swoim strojem i wyglądem łamie zasady zapisane w statucie,

h) dewastuje mienie społeczne,

i) prowokuje innych do złych zachowań,

j) nagminnie łamie zasady bezpieczeństwa,

k) przejawia agresję słowną i fizyczną,

l) ulega nałogom,

m) nie szanuje pracy innych i niekulturalnie, wulgarnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych,

n) mimo zastosowanych środków zaradczych nie poprawia zachowania.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na bieżące, śródroczne, roczne oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca klasy może ponownie ustalić ocenę zachowania w przypadku wystąpienia jednego z poniższych zachowań:

1) kradzież;

2) picie alkoholu i palenie papierosów na terenie szkoły i poza szkołą;

3) fałszowanie dokumentów szkolnych;

4) znęcanie się nad innymi;

5) konflikt z prawem połączony z interwencją policji;

6) posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy;

7) cyberprzemoc;

8) oglądanie i upowszechnianie pornografii;

9) inne, w znaczący sposób naruszające zasady współżycia społecznego.

7. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może w danym półroczu uzyskać wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia.

8. Ocenę naganną zachowania każdorazowo otrzymuje uczeń, który notorycznie nie przestrzega postanowień statutu, w związku z czym otrzymał naganę dyrektora lub którego sprawa, ze względu na demoralizację została skierowana do sądu albo na policję.

9. Oceny nagannej zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada orzeczenie z poradni o stwierdzonych zaburzeniach zachowania, chyba, że występuje u niego demoralizacja, notorycznie nie przestrzega postanowień statutu w związku, z czym otrzymał naganę dyrektora, lub którego sprawa została skierowana do sądu albo na policję.

Rozdział 16

Udostępnianie prac

§ 82. 1. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne w terminie nie przekraczającym 14 dni z wyjątkiem nieobecności nauczyciela spowodowanej min. chorobą.

2. Ocenione sprawdziany i prace klasowe są przekazywane uczniom i rodzicom za pośrednictwem uczniów celem zaznajomienia się z postępami dziecka. Wątpliwości ucznia**,** co do pracy są wyjaśniane na lekcji poświęconej jej omówieniu.

3. Prace, uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi na kolejnej lekcji.

4. Rodzic ma obowiązek dopilnowania zwrotu otrzymanych prac, które następnie przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

5. Kartkówki są oddawane uczniom bez konieczności zwrotu.

6. W przypadku niezwrócenia sprawdzianu przez ucznia, każda następna praca będzie udostępniana tylko na terenie szkoły do momentu zwrócenia poprzedniej.

7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia złożenia wniosku udostępnia dokumentację zainteresowanym.

Rozdział 17

Zastrzeżenia do propozycji oceny rocznej

§ 83. 1. Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo wnioskować do dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni

robocze od otrzymania informacji o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek musi mieć formę pisemną i określać ocenę, o jaką ubiega się uczeń wraz z uzasadnieniem.

3. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie 2 tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) zaistnienie ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana (np. długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna);

2) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach;

3) systematyczne przystępowanie do sprawdzianów;

4) uzupełnianie braków w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

5. Decyzję o umożliwieniu poprawy oceny podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą.

6. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu najpóźniej dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

9. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na minimum 90 %.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

12. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu i przechowywany do końca roku szkolnego.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 84. 1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie.

2. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę ustaloną przez wychowawcę w terminie 2 tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Wniosek złożony do dyrektora musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie prośby.

4. W terminie do 5 dni od wpłynięcia wniosku, dyrektor zwołuje komisję w skład której wchodzą:

1) dyrektor lub inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze w szkole;

2) wychowawca, a w razie jego nieobecności inny nauczyciel prowadzący zajęcia w tej klasie;

3) pedagog;

4) psycholog szkolny;

5) Rzecznik Praw Ucznia lub opiekun Samorządu Uczniowskiego, jako jego przedstawiciel.

5. Podczas obrad, komisja bierze pod uwagę pisemną opinię o uczniu przygotowaną przez Samorząd Uczniowski.

6. Z posiedzenia Komisji odwoławczej sporządzony jest protokół, który zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

7. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

Rozdział 18

Egzamin klasyfikacyjny

§ 85. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

2) przechodzący ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;

3) realizujący indywidualny tok nauki – według odrębnych przepisów.

5. W przypadku przejścia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej o konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego decyduje szkoła, do której uczeń przechodzi.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki/ zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 86. 1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczniowi, który w trakcie roku szkolnego rozpoczął naukę w szkole, a wcześniej realizował obowiązek w szkole, w której nie odbywały się zajęcia edukacyjne, wyznacza się czas potrzebny do nadrobienia zaległości.

§ 87. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, z wyjątkiem ucznia, który realizuje obowiązek szkolny, obowiązek nauki poza szkołą lub został przeniesiony z innej placówki, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia, przeniesionego z innej placówki, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;

2) dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, którzy realizują przedmiot objęty egzaminem lub przedmiot pokrewny.

3. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji dyrektor powołuje nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

§ 88. 1. W trakcie egzaminu uczeń jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

2. Egzamin zostaje przerwany dla danego ucznia w przypadkach:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub

2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub

3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu.

§ 89. 1. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia, przy założeniu, że:

1) część pisemna nie powinna przekroczyć 45 minut ~~z~~a wyjątkiem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dla których czas trwania ustala indywidualnie komisja;

2) czas na przygotowanie odpowiedzi nie powinien przekroczyć 15 minut;

3) część ustna nie powinna trwać dłużej niż 15 minut.

2. Czas trwania egzaminów, w których decydującą rolę odgrywają zajęcia praktyczne powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych tj. plastyka, muzyka, technika/zajęć praktyczno-technicznych i wychowanie fizyczne. W ich ocenianiu bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań egzaminacyjnych.

§ 90. 1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

3. Komisja przeprowadzająca egzamin ustala ocenę przeliczając uzyskany przez ucznia wynik procentowy z obu części egzaminu na ocenę końcową.

4. Warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego jest otrzymanie zarówno z części pisemnej jak i ustnej 34% możliwych liczby punktów. Jeśli uczeń nie uzyska 34% maksymalnej liczby punktów z części pisemnej to automatyczne nie przystępuje do części ustnej, a egzamin uznaje się za niezdany.

5. Przy ustalaniu oceny z zajęć, w których decydującą rolę odgrywają zajęcia praktyczne, powinno się brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań egzaminacyjnych.

6. Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.

§ 91. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, jeżeli obecność na egzaminie zostanie usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców ucznia najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu, w którym odbył się egzamin. O zasadności usprawiedliwienia decyduje dyrektor.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w ust. 1, uczeń lub jego rodzice niezwłocznie występują z wnioskiem o ustalenie nowego terminu egzaminu.

3. Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje nieklasyfikowanie z danego przedmiotu (przedmiotów) i powtarzanie klasy.

§ 92. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z:

1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka mniejszości narodowej i etnicznej może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 19

Egzamin poprawkowy

§ 93. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z zastrzeżeniem ust. 4).

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

§ 94. 1 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że w przypadku powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony.

§ 95. 1. W trakcie egzaminu uczeń jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

2. Egzamin zostaje przerwany dla danego ucznia w przypadkach:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub

2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub

3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu.

§ 96. 1. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia, jednak:

1) część pisemna nie powinna przekroczyć 45 minut za wyjątkiem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dla których czas trwania ustala indywidualnie komisja;

2) czas na przygotowanie odpowiedzi do części ustnej nie powinien przekroczyć 15 minut;

3) część ustna nie powinna trwać dłużej niż 15 minut.

2. Czas trwania egzaminów, w których decydującą rolę odgrywają zajęcia praktyczne, powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych (plastyka, muzyka, technika/ zajęcia praktyczno-techniczne i wychowanie fizyczne). W ich ocenianiu bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań egzaminacyjnych.

§ 97. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych;

2) skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) pytania egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

3. Warunkiem zdania egzaminu poprawkowego jest otrzymanie zarówno z części pisemnej jak i ustnej 34% możliwej do zdobycia liczby punktów. Jeśli uczeń nie uzyska 34% maksymalnej liczby punktów z części pisemnej, to automatycznie nie przystępuje do części ustnej, a egzamin uznaje się za niezdany.

4. Komisja przeprowadzająca egzamin: ustala ocenę przeliczając uzyskany przez ucznia wynik procentowy z obu części egzaminu na ocenę końcową.

5. Przy ustalaniu oceny z zajęć, w których decydującą rolę odgrywają zajęcia praktyczne, powinno się brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań egzaminacyjnych.

6. Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.

§ 98. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września, rodzice ucznia są zobowiązani dostarczyć w ciągu trzech dni od daty egzaminu:

1) usprawiedliwienie pisemnie, którego zasadność ocenia dyrektor;

2) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu.

2. Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest jednoznaczne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny niedostatecznej.

§ 99. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę za wyjątkiem sytuacji w której Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na promowanie warunkowe ucznia do klasy programowo wyższej.

Rozdział 20

Zastrzeżenia do oceny wystawionej niezgodnie z przepisami

§ 100. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

§ 101. 1. Posiedzenie komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

2. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub podobne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel uczący w danej klasie,

c) pedagog lub psycholog,

d) Rzecznik Praw Ucznia lub opiekun Samorządu Uczniowskiego, jako jego przedstawiciel,

e) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

4. W przypadku sytuacji zwolnienia nauczyciela w pracy w komisji, dyrektor 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.

§ 102. 1. W trakcie sprawdzianu uczeń jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

2. Sprawdzian zostaje przerwany dla danego ucznia w przypadkach:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia;

2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali z urządzenia telekomunikacyjnego;

3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu.

§ 103. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki/ zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 104. 1. Czas trwania sprawdzianu ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia, jednak:

1) część pisemna nie powinna przekroczyć 45 minut za wyjątkiem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dla których czas trwania ustala indywidualnie komisja;

2) czas na przygotowanie odpowiedzi do części ustnej nie powinien przekroczyć 15 minut;

3) część ustna nie powinna trwać dłużej niż 15 minut.

2. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian ustala ocenę przeliczając uzyskany przez ucznia wynik procentowy z obu części sprawdzianu na ocenę końcową oraz proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego sprawdzianu.

3. Przy ustalaniu oceny z zajęć, w których decydującą rolę odgrywają zajęcia praktyczne, powinno się brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań.

4. Warunkiem zdania sprawdzianu jest otrzymanie zarówno z części pisemnej jak i ustnej 34% możliwej do zdobycia liczby punktów. Jeśli uczeń nie uzyska 34% maksymalnej liczby punktów z części pisemnej, to automatycznie nie przystępuje do części ustnej, a egzamin uznaje się za niezdany.

§ 105. 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych,

b) skład komisji,

c) termin sprawdzianu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach na sprawdzianie.

§ 106. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora. Rodzice ucznia są zobowiązani dostarczyć w ciągu dwóch dni roboczych od daty egzaminu:

1) usprawiedliwienie pisemne, którego zasadność ustala dyrektor;

2) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu.

2. Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest jednoznaczne z odstąpieniem od sprawdzianu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny.

§ 107. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 21

Ceremoniał i sztandar szkoły

§ 108. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał szkolny.

2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym tonajbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.

3. Poczet sztandarowy stanowią: chorąży i asysta.

4. W skład pocztu głównego, za zgodą rodziców, wchodzą uczniowie o nienagannej postawie i zachowaniu oraz wyróżniających ocenach w nauce z najstarszej klasy w szkole.

5. Ustala się również skład pocztu zastępczego spośród uczniów klasy bezpośrednio niższej na tych samych warunkach.

6. Kandydatów do pocztu głównego i zastępczego zgłaszają wychowawcy odpowiednich klas na posiedzeniu rady pedagogicznej, która te składy zatwierdza.

7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok – od ślubowania w dniu przekazania sztandaru podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego przez kolejny rok szkolny.

8. Rada Pedagogiczna może odwołać ucznia/uczniów tworzących poczet w przypadku poważnego naruszenia przepisów szkolnych.

9. Insygnia pocztu sztandarowego to:

1) biało – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze rozetą;

2) białe rękawiczki.

10. Członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy:

1) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula, ciemny krawat;

2) asysta – ciemne spódnice o długości tuż nad kolano, białe bluzki (jednakowe).

11. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się nauczyciel szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 109. 1. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) dzień Patrona;

3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

4) obchody uroczystości związanych z rocznicami ważnych wydarzeń historycznych.

2. Sztandar uczestniczy w uroczystościach poza terenem szkoły, w szczególności:

1) organizowanych przez władze państwowe i samorządowe;

2) religijnych.

3. Udział sztandaru w uroczystościach poza szkołą odbywa się na zaproszenie organizatorów i za zgodą dyrektora szkoły.

Rozdział 22

Oddział przedszkolny (*uchylony)*

§ 110. - § 120. (u*chylony)*

Rozdział 23

Postanowienia końcowe

§ 121. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 122. 1. Dyrektor zobowiązuje zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

2. Tekst jednolity statutu znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 123. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 124. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.