

Załącznik do Uchwały nr 5/2018/2019
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach
w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu
według stanu na 5 września 2018r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 21 W GLIWICACH

Spis treści

Preambuła.....	4
Dział I Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące	5
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	5
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	6
Dział II Zarządzanie Szkołą	9
Rozdział 1. Organy Szkoły.....	9
Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	14
Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych	14
Rozdział 4. Skargi	15
Dział III Bezpieczeństwo uczniów	16
Rozdział 1. Informacje ogólne	16
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji	16
Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych.....	18
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	19
Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze ze Szkoły.....	20
Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	21
Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły	21
Dział IV Organizacja pracy Szkoły	22
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	22
Rozdział 2. Oddziały sportowe	25
Rozdział 3. Oddziały dwujęzyczne	27
Rozdział 4. Oddziały integracyjne	27
Rozdział 5. Zespoły w Szkole	28
Rozdział 6. Biblioteka i zasady korzystania z podręczników	30
Rozdział 7. Świetlica i żywienie	32
Rozdział 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole.....	33
Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	37
Rozdział 10. Korzystanie z urządzeń elektronicznych.....	38
Rozdział 11. Współpraca z podmiotami działającymi na rzecz edukacji	39
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice w Szkole	39
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły	39
Rozdział 2. Wychowawca	42
Rozdział 3. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia.....	43
Rozdział 4. Pedagog, psycholog, logopeda.....	43
Rozdział 5. Nauczyciel bibliotekarz.....	45
Rozdział 6. Rodzice w Szkole – zasady współpracy.....	46
Rozdział 7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z lekcji.....	47
Dział VI Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki	48
Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów	48
Rozdział 2. Zasady ubioru uczniów na terenie Szkoły	49
Rozdział 3. Nagrody i kary	50
Rozdział 4. Rzecznik Praw Ucznia	53
Dział VII Ocenianie	54
Rozdział 1. Informacje ogólne	54
Rozdział 2. Wymagania edukacyjne	55
Rozdział 3. Ocenianie w klasach I – III	57

Rozdział 4. Ocenianie w klasach IV – VIII	62
Rozdział 5. Udostępnianie prac	71
Rozdział 6. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i nauki drugiego języka obcego nowożytnego	71
Rozdział 7. Klasyfikowanie i promowanie uczniów	72
Rozdział 8. Odwołanie od propozycji oceny rocznej	75
Rozdział 9. Egzamin klasyfikacyjny	77
Rozdział 10. Egzamin poprawkowy	80
Rozdział 11. Odwołanie od oceny wystawionej niezgodnie z przepisami	83
Dział VIII Postanowienia końcowe	86

Preambuła

1. Misja Szkoły.

Tworzenie Szkoły bezpiecznej i przyjaznej, która umożliwi wszechstronny rozwój uczniów oraz dobrze przygotowuje ich do dalszego kształcenia.

2. Wizja Szkoły.

Uczeń naszej Szkoły:

posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na kontynuację nauki na miarę swoich możliwości,

potrafi stosować nabyte wiadomości w życiu codziennym,

preferuje zdrowy i bezpieczny styl życia,

umie żyć w społeczeństwie.

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1. Jeżeli w dokumencie 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) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Konwencji – należy przez to rozumieć Konwencję o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1989 r.;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;
- 8) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach;
- 10) poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, a także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2. 1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach.

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

3. Szkoła jest placówką publiczną.

4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Reymonta 18 a w Gliwicach.

§ 3. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- 1) dużą okrągłą z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;
- 2) małą okrągłą z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach;
- 3) podłużnym stemplem:

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

§ 4. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gliwice.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 5. 1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktyczny.

3. Szkoła dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów.

4. Głównymi celami Szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6. 1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, odpowiedzialności, wzajemnego szacunku i sprawiedliwości.

2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

3. Szkoła stwarza warunki do pełnej samorealizacji i twórczego rozwoju wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą takie życzenie.

5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

6. Szkoła współpracuje z rodzicami i środowiskiem opierając się na zasadach

samorządności, angażując ich do współdziałania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, a także uwzględniając wolę rodziców w procesach wychowawczych.

7. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy szkolnego, pielęgniarki szkolnej, a także poradni.

8. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno – społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno – społeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

9. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe).

10. Szkoła rozwija i wzbogaca system wychowawczy, podnosząc efektywność procesu uspołeczniania uczniów poprzez: audycje nadawane przez szkolny radiowęzeł, organizację apeli szkolnych, imprez otwartych, środowiskowych i wewnątrzszkolnych, podejmowania zadań w zakresie tworzenia własnych tradycji, obrzędowości i symboliki.

11. Szkoła stwarza możliwości nauki realizując indywidualne programy nauczania dla uczniów uzdolnionych według programów dostosowanych do ich uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

12. Uczniów z klas pierwszych stopniowo wprowadza się w społeczność szkolną, uczy znaczenia symboliki i obrzędowości szkolnej.

13. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach integracyjnych na zasadach opisanych w § 37 i 38.

14. Szkoła realizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach opisanych § 48 – 53.

15. Szkoła przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym m.in. poprzez prowadzenie działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określonego w § 54.

16. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie klas sportowych, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.

17. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie

niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

18. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego, o których mowa w § 6 ust. 17, są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym uczniowi na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym mu udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym jednak niż 2 godziny tygodniowo.

19. Tygodniowy rozkład oraz wymiar zajęć dodatkowych z języka polskiego ustala Dyrektor, w której organizowane są te zajęcia, w porozumieniu z organem prowadzącym.

20. Dla uczniów, o których mowa w § 6 ust. 17, Szkoła organizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

21. Szkoła szczególną troską otacza dzieci z rodzin ubogich i niewydolnych wychowawczo przez:

- 1) żywienie refundowane przez opiekę społeczną i w miarę możliwości innych darczyńców;
- 2) dopłaty do różnych form wypoczynku (opieka społeczna, Rada Rodziców i inni darczyńcy);
- 3) inne formy pomocy (świećlica opiekuńczo – wychowawcza, organizacja akcji okolicznościowych we współpracy z Radą Osiedlową);
- 4) stosowanie wsparcia rodziców poprzez organizację spotkań warsztatowo – szkoleniowych oraz szkoły dla rodziców, a także pomoc pedagoga i psychologa i innych specjalistów.

Dział II Zarządzanie Szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 7. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania problemów.

3. Organy Szkoły uchwalają corocznie plan działania oraz regulamin w terminie do 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają go pozostałym organom Szkoły.

4. Współpracę pomiędzy organami koordynuje Dyrektor, zapewniając bieżącą wymianę informacji w zakresie planowania i podejmowania działań, a także rozstrzygając spory wynikłe pomiędzy organami.

§ 8. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę ze wszystkimi organami Szkoły, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który określa jej szczegółowe kompetencje oraz w oparciu o harmonogram pracy na dany rok

szkolny.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 10. 1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Do zadań Rady Rodziców należy:

- 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
 - b) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;

- 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
- 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Samorząd ściśle współpracuje z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.

6. Uczniowie samodzielnie dokonują wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata. Zasady funkcjonowania Rzecznika określa § 74.

7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły. Samorząd ma prawo w szczególności do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Samorząd Uczniowski ma obowiązek dbać o dobre imię Szkoły.

§ 12. 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

2. W skład Rady Wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski.

3. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.

4. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły, opiniowanie oferty działań, decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

5. Rada Wolontariatu składa się z 3 do 5 osób.

6. Inni uczniowie Szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.

7. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.

8. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem.

9. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.

10. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

11. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.

12. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w Szkole lub nierealizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.

13. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

14. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach, co wybór Rady Wolontariatu.

15. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 13. 1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.

2. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 14. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły:

- 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły;
- 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
- 3) 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 jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
- 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
- 7) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społecznością uczniowskiej;
- 8) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
- 9) spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ nadzorujący. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 15. 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.

Rozdział 4. Skargi

§ 16. 1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

- 1) Dyrektor;
- 2) nauczyciel lub inny pracownik, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi.

2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.

3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć skargę nie później niż w ciągu 2 tygodni.

5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

7. W przypadku nieprzebrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.

8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującą wewnątrzszkolną procedurą przyjmowania skarg i wniosków.

9. W sytuacji z § 16 ust. 7, Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący, pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca klasy, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

10. Komisja, o której mowa w § 16 ust. 9, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

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

Dział III Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 17. 1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.

2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć, zajęć dodatkowych ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prowadząc działania wspierające proces wychowania.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 18. 1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.

2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – podany na stronie internetowej Szkoły. Z rozkładem uczniowie zostają również zapoznani na początku września i za każdym razem niezwłocznie po wprowadzeniu do niego jakichkolwiek zmian.

3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora oraz inspektora BHP o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której nauczyciel zmuszony jest opuścić stanowisko pracy, jest on przed opuszczeniem stanowiska zobowiązany powiadomić o tym fakcie sekretariat Szkoły i poczekać do chwili, aż zastąpi go inny uprawniony pracownik.

6. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych

przyczyn, uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym i dodatkowo wpisana do zeszytu korespondencji do wiadomości rodziców. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest nauczyciel, wyznaczony każdorazowo przez zastępcę Dyrektora w księdze zastępstw.

7. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczeń może być zwolniony do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy. Fakt zapoznania się z prośbą nauczyciel, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor, potwierdza podpisem, który staje się podstawą do opuszczenia budynku Szkoły.

8. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który po konsultacji z pielęgniarką zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

9. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora. Wezwanie osoby do pomocy oraz powiadomienie Dyrektora odbywa się za pomocą wewnętrznego systemu telefonicznego.

10. W przypadkach opisanych w § 18 ust. 9, Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.

11. 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.

12. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.

13. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.

14. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, teren boisk jest codziennie sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.

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

16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

17. Uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).

18. Nauczyciele opiekujący się pracowniami, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni. Fakt zapoznania się z Regulaminem, uczniowie potwierdzają podpisem.

19. 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.

20. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców.

21. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

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

2. Dyżury rozpoczynają się na 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną i trwają do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych według harmonogramu sporządzanego na początku roku szkolnego i aktualizowanego w przypadku jakichkolwiek zmian związanych z planem lekcji lub zmianami kadrowymi.

3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów, który zawiera również podstawowe obowiązki nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy zastępcy Dyrektora organizują zastępstwa na dyżurze.

5. Nauczyciele uczący w klasach I – III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 20. 1. Wycieczki szkolne zatwierdzają wicedyrektorzy.

2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.

4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.

5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek reguluje regulamin wycieczek. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa Dyrektorowi na tydzień przed planową wycieczką.

6. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć w sekretariacie najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

7. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z Regulaminem wycieczki.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 21. 1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.

2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w Szkole ich prawa są respektowane a obowiązki egzekwowane.

3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.

4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, inspektora BHP lub Dyrektora.

5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.

6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.

7. W sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia wobec ucznia w ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.

8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (policji, straży miejskiej itp.). Postanowienia § 21 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.

10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach

i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Każda zaistniała niepokojąca sytuacja jest przez niego sprawdzona, wyjaśniona i opisana w notatce służbowej.

11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren Szkoły niebezpiecznych substancji itp.) zobowiązują pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.

13. Pedagog wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

14. Klasowe plany wychowawcze na każdy bieżący rok szkolny są opracowane z uwzględnieniem opinii rodziców i zawierają zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresji, subkultury, cyberprzemocy, wykluczenia społecznego i związanej z tym nietolerancji).

15. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.

16. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych.

17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami starając się spełniać funkcję doradczą w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

18. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze ze Szkoły

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

- 1) rodzice dzieci odpowiadają za przyrowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej;
- 2) rodzic, który nie może odebrać dziecka ze Szkoły osobiście, upoważnia wskazane przez siebie osoby do odbierania go po zajęciach;
- 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) rodzic dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
- 5) na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę 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.

Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 23. 1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.

3. W Szkole są wdrożone procedury bezpieczeństwa, które zawierają zasady postępowania dotyczące zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów. Z procedurami zaznajomieni są wszyscy pracownicy Szkoły.

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 24. 1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu Szkoły rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody.

2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku uczniów, odpowiedzialność rodziców tych uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez uczniów w częściach równych.

3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 25. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do końca stycznia z zastrzeżeniem § 25 ust. 2.

2. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek przed feriami.

3. Drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek lutego z wyjątkiem § 25 ust. 4.

4. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po feriach.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

6. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca i wychowującą dzieci w klasach I – VIII.

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w § 26 ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z § 26 ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z § 26 ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców (z wyjątkiem oddziałów sportowych z jedną dyscypliną sportową);
- 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą;

- 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.

8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu pielęgniarstwa;
- 5) dużej i małej sali gimnastycznej, boisk sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni lub szafek uczniowskich;
- 7) sal, w których realizowane są zajęcia z pomocy psychologicznej – pedagogicznej m.in. sali doświadczania świata, gabinetów pedagoga, psychologa i logopedy;
- 8) stołówki szkolnej.

§ 27. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor w miarę możliwości zapewnia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia.

§ 28. 1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, uwzględniający w miarę możliwości zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

5. W szczególności zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

7. W Szkole zajęcia prowadzone są dwuzmianowo, przy czym uwzględniając sugestie rodziców zajęcia organizowane są „wahadłowo”.

8. W sytuacji zaistnienia doraźnej konieczności, Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu lekcji pod warunkiem, że powiadomi o tym z wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców uczniów, podając godzinę zakończenia zajęć lekcyjnych, przewidzianych dla poszczególnych klas.

§ 29. 1. Szkoła może realizować eksperymenty pedagogiczne i innowacje.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach.

6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

7. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 30. 1. Szkoła może w miarę możliwości realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:

- 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
- 2) gier i zabaw ruchowych;
- 3) zajęć korekcyjno – wyrównawczych;
- 4) aktywnych form turystyki;

- 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
- 6) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w § 30 ust. 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego w ramach form wymienionych w § 30 ust. 1, do wyboru przez uczniów i ich rodziców.

4. Propozycje, o których mowa w § 30 ust. 1, powinny uwzględniać:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe Szkoły i środowiska;
- 5) możliwości kadrowe.

5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych § 30 ust. 1 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

Rozdział 2. Oddziały sportowe

§ 31. 1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe o profilu piłka ręczna dziewcząt.

2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia, przy czym organ prowadzący może ustalić inną minimalną liczbę uczniów w danym roku szkolnym.

3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym Szkołę, a danym podmiotem.

§ 32. 1. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie sprawdzianu sprawności fizycznej.

2. Sprawdzian, o którym mowa w § 32 ust. 1, przygotowują nauczyciele wychowania fizycznego.

3. Nabór do tego oddziału prowadzony jest dla wszystkich uczniów bez względu na przynależność do obwodu szkolnego.

4. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie, którzy:

- 1) posiadają zgodę rodziców na uczęszczanie dziecka do oddziału sportowego oraz
- 2) przedstawiają zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach sportowych danej dyscypliny oraz
- 3) uzyskują pozytywne wyniki w próbach sprawności fizycznej.

§ 33. 1. W Szkole w ramach zajęć sportowych realizowane jest szkolenie sportowe opracowane przez polski związek sportowy we współpracy z klubami sportowymi, stowarzyszeniami zgodnie z właściwymi przepisami.

2. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. W ramach programu szkolenia Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

4. Współpraca, o której mowa w § 33 ust. 1, może dotyczyć w szczególności: pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej, prowadzenia badań diagnostycznych, tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

5. Warunki współpracy, o której mowa w § 33 ust. 1 i 2, określa umowa zawarta między organem prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym lub stowarzyszeniem.

§ 34. 1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę na podstawie programu szkolenia z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów, przy czym nie może on być niższy niż 10 godzin.

2. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.

§ 35. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych oraz dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.

Rozdział 3. Oddziały dwujęzyczne

§ 36. 1. W Szkole mogą zostać utworzone oddziały dwujęzyczne.

2. Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.

3. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.

4. W dwóch ww. językach są prowadzone co najmniej dwa zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski), w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

Rozdział 4. Oddziały integracyjne

§ 37. 1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.

2. Kształcenie w oddziale integracyjnym prowadzi się w szczególności dla uczniów: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

4. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta.

6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 38. 1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w Szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w § 38 ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział 5. Zespoły w Szkole

§ 39. 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, przy czym zespołowi klasowemu przewodniczy wychowawca danego zespołu.

3. Zebrania zespołów są protokołowane.

4. W terminie do 30 września każdego roku, przewodniczący zespołu przygotowuje plan pracy na dany rok szkolny, który przedstawia do akceptacji Dyrektorowi lub jego zastępcy.

5. Na początku każdego półrocza Dyrektor zwołuje zebranie przewodniczących wszystkich zespołów, podczas którego dokonuje się koordynacji działań i ustala się zakres współpracy oraz plan działań interdyscyplinarnych.

6. Przewodniczący zespołu przygotowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej na plenarnym posiedzeniu podsumowujących rok szkolny sprawozdanie z prac zespołu.

§ 40. 1. 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 uczniów;
- 2) Zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
- a) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb,
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli z uwzględnieniem sposobów realizacji programów nauczania a także decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania jakości nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) współdziałanie w gromadzeniu pomocy dydaktycznych i organizowaniu pracowni,
 - f) analiza wyników egzaminu po klasie ósmej pod kątem poprawy efektywności nauczania,
 - g) tworzenie programów naprawczych,
 - h) opracowywanie wymagań edukacyjnych i dostosowań programów nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
 - i) wybór podręcznika do zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz przedstawienie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi;
- 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. poprawy efektywności kształcenia,
 - d) Zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego,
 - e) Zespół ds. ewaluacji,
 - f) Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

g) Zespół ds. kontaktów z zagranicą.

§ 41. 1. W Szkole działa Szkolna Grupa Wsparcia.

2. Celem funkcjonowania Szkolnej Grupy Wsparcia jest wzmocnienie działań Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz podnoszenia poziomu ich kompetencji społecznych.

3. Głównym zadaniem Szkolnej Grupy Wsparcia jest interweniowanie w przypadkach rażącego lub nagminnego łamania przez uczniów przepisów zawartych w Statucie.

4. W skład Szkolnej Grupy Wsparcia wchodzi: pedagog, psycholog, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca klasy, do której należy uczeń, rodzic ucznia, Dyrektor lub jego zastępca oraz osoby mogące wnieść do spotkania istotne informacje.

5. Na pisemny wniosek wychowawcy lub psychologa w porozumieniu z wychowawcą pedagog lub psycholog zwołują posiedzenie Szkolnej Grupy Wsparcia dla ucznia, który nagminnie lub w rażący sposób narusza Regulamin.

6. Termin posiedzenia ustala się w porozumieniu z rodzicami ucznia, którego posiedzenie dotyczy.

7. O terminie posiedzenia wychowawca lub inna wyznaczona do tego osoba informuje rodziców.

8. Podczas posiedzenia Szkolnej Grupy Wsparcia podejmowane są decyzje dotyczące dalszego postępowania w sprawie ucznia oraz ewentualnych konsekwencji, jakie uczeń powinien ponieść w związku ze swoim zachowaniem.

9. Działalność Szkolnej Grupy Wsparcia jest dokumentowana.

Rozdział 6. Biblioteka i zasady korzystania z podręczników

§ 42. 1. Biblioteka służy do zaspokajania potrzeb i rozwijania zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz propagowanie wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki korzystają: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły.

3. Za zgodą Dyrektora z biblioteki mogą korzystać także inne osoby.

4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do potrzeb uczniów i pracowników tak, aby umożliwić im dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Na początku roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z Dyrektorem plan pracy na dany rok uwzględniający tematykę imprez czytelniczych i organizację udostępniania zbiorów. Plany pracy biblioteki zostają włączone do planów pracy Szkoły.

7. Biblioteka posiada wydzieloną czytelnię umożliwiającą bieżące korzystanie z zasobów bibliotecznych.

8. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa Regulamin biblioteki dostępny w bibliotece.

§ 43. 1. Biblioteka zaopatrzona jest w stanowiska komputerowe, które służą do wyszukiwania informacji uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom korzystającym z biblioteki.

2. Ze stanowisk komputerowych uczniowie korzystają w obecności nauczyciela.

3. Szczegółowe zasady korzystania z komputerów określa Regulamin zamieszczony w widocznym miejscu w bibliotece.

§ 44. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

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

5. Szczegółowe zasady dotyczące wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania i udostępniania podręczników zamieszczony w widocznym miejscu w bibliotece.

Rozdział 7. Świetlica i żywienie

§ 45. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica zapewnia zajęcia wychowawczo – opiekuńcze uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu prac domowych.

3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia do świetlicy dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego o liczebności grupy decyduje Dyrektor, przy czym na jednego nauczyciela nie może przypadać więcej niż 5 uczniów z takim orzeczeniem.

5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska i ustalone w zależności od godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych oraz dowozu uczniów.

7. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dzienniku papierowym.

8. Świetlica jest ogólnodostępna. Przyjmowani są do niej uczniowie klas I – III, uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego korzystający z dowozu, uczniowie, których rodzice pracują oraz pozostałe dzieci przy czym uczniowie klas od IV wzwyż przyjmowani są na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora.

9. Przy zapisywaniu dziecka do świetlicy rodzic wypełnia kwestionariusz, w którym oprócz danych osobowych dziecka podaje m.in. informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, dokładną godzinę jego samodzielnego powrotu do domu oraz wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.

10. Rodzic jest zobowiązany do podania numeru telefonu, pod którym jest dostępny oraz do niezwłocznego poinformowania Szkoły o jego zmianie.

11. 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.

12. W przypadku, gdy rodzic deklaruje samodzielny powrót dziecka, zobowiązany jest podpisać oświadczenie o wzięciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu.

13. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 46. 1. W Szkole funkcjonuje świetlica opiekuńczo – wychowawcza.

2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo z problemem alkoholowym, rozbitych, niepełnych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

3. Celem świetlicy jest zaspokojenie potrzeb wychowanków w zakresie zorganizowanej opieki dla dzieci, pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów, propagowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych oraz uczenie właściwych, bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach.

4. Szczegółowy zakres działalności świetlicy opiekuńczo – wychowawczej określa regulamin, który na początku roku szkolnego zatwierdza Dyrektor lub jego zastępca.

§ 47. 1. Na terenie Szkoły istnieje możliwość spożywania obiadów.

2. obiady przygotowywane są i dowożone przez instytucje zewnętrzne.

3. Do spożywania obiadów przeznaczona jest wyłącznie jadalnia szkolna.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

5. Warunki korzystania uczniów ze stołówki oraz wysokość opłat za posiłki ustalane są przez instytucje przygotowujące posiłki w uzgodnieniu z Dyrektorem.

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

7. Ze stołówki mogą odpłatnie korzystać nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

8. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej, którzy korzystają z obiadów, są zaprowadzani na obiady przez nauczyciela świetlicy.

9. Szkoła realizuje skierowane do niej programy Agencji Rynku Rolnego „Owoce i warzywa” oraz „Mleko i przetwory mleczne” przeznaczone dla uczniów. Programy Agencji Rynku Rolnego dofinansowane są przez Unię Europejską.

Rozdział 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole

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

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania

potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 49. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.

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, logopeda, doradca zawodowy i inni.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w § 49 ust. 3 warunki współpracy.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia lub jego rodziców;
- 2) Dyrektora;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji działających na rzecz rodziny uczniów.

§ 50. 1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

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

3. Dyrektor organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

5. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 51. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni publicznej, z której wynika taka potrzeba.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 52. 1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 53. 1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

7. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności wskazanej w danym orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 54. 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych

predyspozycji zawodowych;

- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawcę, pedagoga, przy współpracy z rodzicami, instytucjami i zakładami pracy, poradniami i innymi instytucjami.

3. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane za pośrednictwem m.in. obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z ramowych planów nauczania i powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w trudnych sytuacjach związanych z aktywnością zawodową;
- 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 10. Korzystanie z urządzeń elektronicznych

§ 55. 1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych pozwalających rejestrować dźwięk i/lub obraz.

2. Nieprzestrzeganie zakazu powoduje zabranie urządzenia i sporządzenie protokołu ze zdarzenia w obecności ucznia. Urządzenie, po usunięciu z niego i zwróceniu uczniowi karty, zostaje zamknięte w sejfie.

3. Odbioru dokonuje rodzic ucznia po uprzedniej rozmowie z Dyrektorem lub jego zastępcą.

4. Za powtarzające się przypadki używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, o którym mowa w § 55 ust.1, uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub zniszczenie wniesionego przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, o którym mowa w § 55 ust. 1.

Rozdział 11. Współpraca z podmiotami działającymi na rzecz edukacji

§ 56. 1. Szkoła współpracuje ze szkołami wyższymi, stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej m.in. z Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych Politechniki Śląskiej, Centrum Edukacji Obywatelskiej, Polską Akademią Nauk, Polsko – Amerykańską Akademią Wolności, Miejską Biblioteką Publiczną i innymi.

2. Działalność odbywa się poprzez:

- 1) wspólne podejmowanie przedsięwzięć o charakterze nowatorskim, w tym eksperymentów pedagogicznych;
- 2) opiekę merytoryczną;
- 3) udział uczniów i nauczycieli w pokazach, konkursach, konferencjach, warsztatach propagujących wykorzystanie nowoczesnych technologii do lepszego przygotowania uczniów na dalsze etapy kształcenia;
- 4) prowadzenia praktyk dla studentów.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 57. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.

6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy.

7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:

- 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
- 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zapobieganie niebezpieczeństwom, niezwłoczne informowanie Dyrektora o wszelkich zagrożeniach;
- 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
- 6) odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów stałych i powołanych doraźnie.

§ 58. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia optymalnych wyników edukacyjnych i wychowawczych;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i monitorowanie jej efektywności, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 4) obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów, udzielanie im informacji zwrotnej, co

robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;

- 5) doskonalenie wiedzy i umiejętności przez: udział w doskonaleniu i pracę w zespołach;
- 6) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
- 7) wspieranie działalności wolontariatu;
- 8) rozpoznawanie warunków środowiskowych ucznia oraz przyczyn występowania trudności w nauce;
- 9) rozpoznawanie uzdolnień i zainteresowań oraz potrzeb uczniów i stymulowanie ich do rozwoju;
- 10) aktywna współpraca z rodzicami i aktywne włączanie ich w życie Szkoły;
- 11) prowadzenie zajęć wychowawczych i profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 12) realizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 13) prowadzenie dokumentacji nauczania ustalonej odrębnymi przepisami;
- 14) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 15) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
- 16) eliminowanie zachowań zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

3. Nauczyciele wspierają rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- 1) organizację kół zainteresowań w ramach działalności statutowej Szkoły;
- 2) organizowanie zawodów, konkursów i wycieczek i innych form aktywności fizycznej;
- 3) prowadzenie działań innowacyjnych.

§ 59. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z instytucjami wspomagającymi procesy dydaktyczne i wychowawcze w tym z poradnią.

Rozdział 2. Wychowawca

§ 60. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby w miarę możliwości opiekę nad danym oddziałem sprawował w ciągu całego etapu edukacyjnego ten sam nauczyciel wychowawca.

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

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale zwanego zespołem klasowym.

5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami, a dorosłymi.

6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy działań rozwijających i integrujące zespół klasowy, ustala tematykę zajęć wychowawczych.

7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, udziela pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włącza ich w działania na rzecz klasy i Szkoły.

9. Wychowawca ma obowiązek, na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, powiadomić rodziców w formie pisemnej o przewidywanej niedostatecznej półrocznej i rocznej ocenie z przedmiotu.

Rozdział 3. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia

§ 61. 1. W oddziałach integracyjnych zajęcia prowadzone są przez dwóch nauczycieli: prowadzącego i współorganizującego proces kształcenia, przy czym nauczyciel współorganizujący proces kształcenia posiada kwalifikacje do pracy w oddziale integracyjnym.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) dokonanie diagnozy wstępnej w celu sformułowania dalszych oddziaływań edukacyjnych;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 4) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez udzielanie porad związanych z kształtowaniem prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec dziecka, pracy z dzieckiem, informowanie o jego postępach, wskazanie instytucji pomocowych.

3. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne może pełnić funkcję wychowawcy w klasach IV – VIII.

Rozdział 4. Pedagog, psycholog, logopeda

§ 62. 1. W Szkole tworzy się stanowiska pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

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

§ 63. 1. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy.

2. 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) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 5. Nauczyciel bibliotekarz

§ 64. 1. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany systematycznie zaznajamiać się z nowościami wydawniczymi, pogłębiać swój poziom wiedzy zawodowej, doskonalić działalność biblioteki oraz monitorować stan księgozbiorów szkolnych.

2. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy przede wszystkim:

- 1) gromadzenie, uzupełnianie, selekcjonowanie i udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 3) udzielanie porad czytelnikom;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 6) tworzenie warsztatu informacyjnego;
- 7) współdziałanie z bibliotekami pozaszkolnymi;
- 8) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć, opracowanie sprawozdawczości;
- 9) zabezpieczanie i konserwacja zbiorów;
- 10) dokonywanie ewidencji zbiorów, ich wyceny i inwentaryzacji;
- 11) dbałość o właściwe wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych;
- 12) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie biorą udziału w lekcjach religii oraz wychowania do życia w rodzinie (zgodnie z wykazem przygotowanym przez wychowawców danych oddziałów);
- 13) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnii;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;

- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

Rozdział 6. Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 65. 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.

§ 66. 1. 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 zgodnie z § 67 Statutu;
- 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) 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;
- 5) systematycznie monitorować za pomocą e - dziennika osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci;
- 6) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka.

Rozdział 7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z lekcji

§ 67. 1. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca w wymiarze, co najmniej 50% traktowana jest jako nierealizowanie obowiązku szkolnego.

2. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność swojego dziecka w Szkole, w terminie 1 tygodnia od chwili powrotu ucznia do Szkoły.

3. Usprawiedliwienie może mieć formę pisemną lub ustną. W obu przypadkach wymagane jest podanie przyczyny nieobecności. Usprawiedliwieniem jest też zaświadczenie wydane przez lekarza.

4. Usprawiedliwienie w formie pisemnej może być dokonane za pomocą e - dziennika lub na kartce papieru, którą wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy do zakończenia roku szkolnego.

5. Zasady opisane w § 67 ust. 2 – 4 stosuje się w przypadku spóźnienia ucznia na lekcje.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z jednej lub kilku lekcji rodzic może dokonać tego osobiście odbierając ucznia ze Szkoły lub przy pomocy pisemnego zwolnienia.

7. Zwolnienie pisemne uczeń przedstawia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi najpóźniej w chwili, w której ma być zwolniony.

8. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor, przekazuje informację osobie pełniącej dyżur przy wejściu do Szkoły o możliwości wypuszczenia ucznia ze Szkoły.

9. Zwolnienie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy do zakończenia roku szkolnego.

Dział VI Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów

§ 68. 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i programach edukacyjnych;
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.

2. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zażalenie do wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia w Szkole lub pedagoga szkolnego, a w razie zaniedbania sprawy przez te osoby, do Dyrektora.

§ 69. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, zdobywanie wiedzy i umiejętności;

- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, m.in. odrabianie prac domowych, przynoszenie przyborów, zeszytów ćwiczeń i podręczników oraz stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) dopełnianie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły;
- 5) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 7) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom i koleżankom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 8) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 9) dbanie o schludny wygląd i przestrzeganie zasad ubioru obowiązujących na terenie Szkoły i opisanych § 70 Statutu;
- 10) przestrzeganie zakazu korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych pozwalających rejestrować dźwięk i/lub obraz (szczegółowe zasady opisane w § 55 Statutu);
- 11) punktualnego przychodzenia na zajęcia i opuszczania Szkoły zaraz po ich zakończeniu, z wyjątkiem § 45 ust. 1.
- 12) wystrzegania się szkodliwych nałogów.

Rozdział 2. Zasady ubioru uczniów na terenie Szkoły

§ 70. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w stonowanym kolorze, bez elementów i znaków świadczących o przynależności do subkultury.

2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które uczniowie zakładają po wejściu do Szkoły.

3. Zabrania się uczniom noszenia wszelkiego rodzaju ekstrawaganckich ozdób:

- 1) dużych kolczyków, łańcuchów, obroży, dużych pierścionków, itp. oraz przedmiotów o dużej wartości;
- 2) noszenia spódnic, sukienek i spodenek krótszych niż do połowy uda, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami;

- 3) noszenia ubrań zawierających wulgarne i obraźliwe nadruki – również w językach obcych.
4. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
5. Uczniowie zobowiązani są do dbania o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
6. Zabrania się uczniom farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur, stosowania mocnego makijażu, malowania paznokci w mocnych kolorach oraz noszenia na terenie Szkoły nakryć głowy typu: czapki, chustki, kaptury itp.
7. W przypadku złamania przez uczennicę zakazu stosowania mocnego makijażu, zostanie skierowana do pedagoga w celu dokonania demakijażu.
8. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniowie powinni mieć zmienne, sportowe obuwie oraz strój gimnastyczny.
9. Uczeń powinien występować w odświętym stroju (w kolorystyce biel – czerń – granat) w czasie reprezentowania Szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy) oraz w czasie uroczystości szkolnych takich jak:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły;
 - 3) egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) inne uroczystości na prośbę Dyrektora lub wychowawcy.

Rozdział 3. Nagrody i kary

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

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez Dyrektora lub jego zastępców.

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie dwóch dni od czasu poinformowania rodziców ucznia o przewidzianej karze, przy czym odwołanie musi mieć formę pisemną i zawierać umotywowanie.

6. Odwołanie rozpatruje Dyrektor w ciągu 7 dni, a jego decyzja jest ostateczna.

7. Przy rozpatrzeniu odwołania Dyrektor zasięga opinii wychowawcy oddziału lub pedagoga lub psychologa szkolnego oraz przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

8. W przypadku odwołania od kary nałożonej przez Dyrektora powołuje on zespół w skład którego wchodzi: wychowawca ucznia, którego kara dotyczy, pedagog lub psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego.

9. Decyzja podjęta przez zespół jest ostateczna.

§ 72. 1. Ucznia można nagrodzić 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.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny 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” (zasady przyznawania tytułu „Prymusa Szkoły” określa § 72 ust. 3).

3. Zasady przyznawania tytułu „Prymusa Szkoły”:

- 1) tytuł Prymusa przyznawany jest dwa razy w roku, w styczniu i w czerwcu;
- 2) tytuł Prymusa otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią w Szkole i wzorowe zachowanie;

- 3) w przypadku wystąpienia sytuacji niejednoznacznych o wyborze prymusa decyduje Rada Pedagogiczna, która podejmuje decyzje zwykłą większością głosów biorąc pod uwagę zaangażowania kandydatów w działania na rzecz Szkoły;
- 4) puchar przechodni wręcza Dyrektor na apelu podsumowującym pierwsze półrocze oraz na apelu podsumowującym rok szkolny.

§ 73. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie Dyrektora;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie/Szkole funkcji, z wyjątkiem funkcji w Samorządzie klasowym/Uczniowskim. Pozbawienie tych funkcji może nastąpić tylko za zgodą Samorządu klasowego/Uczniowskiego;
- 4) zobowiązanie ucznia do uczestnictwa w zajęciach o charakterze wychowawczym i/lub terapeutycznym, przy czym udział ucznia w takich zajęciach odbywa się za zgodą jego rodziców;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 6) przeniesienie ucznia do innej Szkoły zgodnie z § 73 ust. 5;
- 7) wykluczenie na podany przez wychowawcę okres z udziału w imprezach kulturalnych, dyskotekach, wycieczkach szkolnych, wyjściach do kina itp. które nie mają w podstawie realizacji obowiązku szkolnego;
- 8) pisemna nagana wychowawcy;
- 9) pisemna nagana Dyrektora;
- 10) powierzenie uczniowi wykonania określonego zadania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym na rzecz klasy (np. przygotowanie i poprowadzenie lekcji wychowawczej na zadany temat, opracowanie i przedstawienie referatu, recenzji lub wypracowania na temat wartościowej pod względem wychowawczym książki lub filmu).

2. Naganą wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie uległo poprawie, mimo wielokrotnego zwracania uwagi przez nauczycieli i pracowników Szkoły.

3. Naganą Dyrektora otrzymuje uczeń, który nie poprawi swojego zachowania po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy.

4. Śródroczna lub roczna ocena zachowania ucznia, który otrzymał naganą Dyrektora, nie może być wyższa niż nieodpowiednia, a naganą wychowawcy, nie może być wyższa niż poprawna.

5. W przypadku rażącego naruszenia regulacji Statutu i Regulaminu Szkoły, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, przy

czym warunkiem wystąpienia z takim wnioskiem jest wcześniejsze zastosowanie innych kar przewidzianych w Statucie.

6. Podstawą wniosku opisanego o przeniesienie ucznia jest uchwała Rady Pedagogicznej zaopiniowana przez Samorząd Uczniowski.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wykonanie kary określonej w § 73 ust. 1 pkt. 5, 7 i 9 może ulec zawieszeniu na okres od 2 tygodni do miesiąca na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców.

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

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

10. W przypadku ponownego naruszenia zapisów Statutu lub Regulaminu Szkoły karę przywraca się bez możliwości wniesienia odwołania.

11. Karę zawiesza Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4. Rzecznik Praw Ucznia

§ 74. W Szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia zwany dalej Rzecznikiem.

2. Zasady funkcjonowania Rzecznika:

- 1) Rzecznik czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających z regulaminów wewnątrzszkolnych i Statutu;
- 2) Rzecznik reprezentuje interesy uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w szczególnych przypadkach podczas Rady Rodziców;
- 3) pytania i wnioski uczniowie mogą kierować do Rzecznika osobiście bądź za pośrednictwem skrzynki pytań i wniosków. Każde pytanie lub wniosek muszą być podpisane przez ucznia;
- 4) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
- 5) Rzecznik może być mediatorem między stronami;
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Rzecznik może odstąpić od podjęcia interwencji;
- 7) Rzecznik jest zobligowany do ścisłej współpracy z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim;

- 8) Rzecznik jest zobligowany do składania Dyrektorowi informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu w szczególnych przypadkach;
- 9) Rzecznik jest zobligowany do składania Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec każdego półrocza;
- 10) wszystkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Dział VII Ocenianie

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 75. 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

2. Ocenianiu podlegają:

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. 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.

5. 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) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych przez uczniów oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

Rozdział 2. Wymagania edukacyjne

§ 76. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje zawarte w § 76 ust. 1, uczniom przekazuje nauczyciel przedmiotu w pierwszym tygodniu września.

3. Informacje w zakresie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 76 ust. 1 pkt 1, dostępne są na stronie internetowej Szkoły.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przekazanie rodzicom informacji zawartych w § 76 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz w § 76 ust. 4, odbywa się za pośrednictwem wychowawcy podczas pierwszego zebrania klasowego, przy czym nieobecność rodzica na tym zebraniu zwalnia Szkołę z dodatkowego obowiązku informowania.

6. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce za pośrednictwem:

- 1) poczty elektronicznej i e - dziennika;
- 2) korespondencji papierowej;
- 3) zebrań klasowych i spotkań indywidualnych.

§ 77. 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczną – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Zespół nauczycieli uczących w porozumieniu z pedagogiem pisemnie opracowuje dostosowanie wymagań dla każdego ucznia. Nauczyciele podpisem potwierdzają realizację tych dostosowań wraz z datą (w terminie 2 tygodni od otrzymania informacji o konieczności dostosowania wymagań dla ucznia).

3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z dostosowaniem wymagań. Rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.

Rozdział 3. Ocenianie w klasach I – III

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

2. Do sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia w edukacji wczesnoszkolnej należą: odpowiedzi ustne i pisemne, kartkówki, sprawdziany, testy, prace domowe, samodzielna praca ucznia podczas zajęć, wykonywanie prac dodatkowych, udział w konkursach.

3. W bieżącym ocenianiu nauczyciel uwzględnia również samoocenę ucznia oraz ocenę koleżeńską dokonaną poprzez:

- 1) wzajemne indywidualne i grupowe ocenianie się;
- 2) wspólne wybieranie najlepszych prac i uzasadnianie wyboru;
- 3) samodzielne wydawanie opinii na temat wykonanej pracy.

4. W klasach I – III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli, które wpisywane są do e - dziennika:

Cyfrowo	Słownie	Skrótowo	Wymagania
6	celujący	cel	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
5	bardzo dobry	bdb	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. 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 rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował daną umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.

3	dostateczny	dst	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
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.

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

6. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej zawarte są w Przedmiotowych systemach oceniania.

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
90 – 99%	5 bardzo dobry
75 – 89%	4 dobry
51 – 74%	3 dostateczny
34 – 50%	2 dopuszczający
0 – 33%	1 niedostateczny

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

§ 79. 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 (m.in. odrabianie prac domowych),
 - b) schludnego wyglądu zgodnie z Regulaminem Szkoły i Statutem,
 - c) zaangażowanie i sumienność w pracy na lekcji,
 - d) przestrzeganie Regulaminu szkolnego i 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).

3. (uchylony)

4. (uchylony)

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

1) **wyróżniające**, jeśli spełnia następujące kryteria:

a) jest koleżeński i pracowity,

b) jest zawsze przygotowany do zajęć,

c) systematycznie odrabia zadania domowe,

d) w czasie zajęć i przerw zachowuje się kulturalnie,

e) aktywnie pracuje na zajęciach,

f) chętnie podejmuje i sam organizuje działania w zespole klasowym, jest ich inicjatorem,

g) szanuje kolegów i osoby dorosłe,

h) odznacza się dużą kulturą osobistą, a jego zachowanie jest wzorem dla innych,

i) wkłada wysiłek w wykonane prace,

j) cechuje go duża odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie,

k) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,

l) szanuje symbole narodowe;

2) **dobre**, jeśli spełnia następujące kryteria:

a) potrafi współdziałać w grupie,

b) jest zgodny i szanuje kolegów,

c) kulturalnie zwraca się do rówieśników i osób dorosłych,

d) zachowuje się właściwie w szkole i na wycieczkach,

e) jest grzeczny i uprzejmy,

f) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę na miarę swoich możliwości,

g) utrzymuje porządek w miejscu pracy,

- h) jest punktualny,
 - i) sporadycznie nie odrabia pracy domowej lub nie przynosi potrzebnych przyborów, stroju sportowego,
 - j) okazuje szacunek dla symboli narodowych.
- 3) **nieodpowiednie**, 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) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych,
 - 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;
- 4) **naganne**, jeśli spełnia następujące kryteria:
- a) nie przygotowuje się do lekcji,
 - b) w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi,
 - c) nie reaguje na uwagi i upomnienia,
 - d) nagminnie spóźnia się,
 - e) często 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.

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

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

8. 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.

Rozdział 4. Ocenianie w klasach IV – VIII

§ 80. 1. Oceniając ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę poprzez ustne lub pisemne przekazanie informacji.

2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia i jak powinien się dalej uczyć.

3. 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

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”, „0”, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

5. Oceny od celującej do dopuszczającej włącznie są ocenami pozytywnymi, ocena niedostateczna jest oceną negatywną.

6. Możliwe jest również stosowanie znaków „+” za aktywność na zajęciach oraz „-”, za brak pracy na lekcjach. Szczegółowe zasady stosowania tych znaków określają Przedmiotowe systemy oceniania.

§ 81. 1. Ustala się następującą minimalną ilość ocen cząstkowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Ilość godzin tygodniowo przypadających na przedmiot	Minimalna ilość ocen cząstkowych
1 lub 2	3
3	5
4 i więcej	7

2. Ocena bieżąca obejmuje następujące formy:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) zaangażowanie uczniów;
- 5) twórczość własna uczniów.

3. W przypadku przedmiotów artystycznych ocenie bieżącej podlega:

- 1) praca na lekcji;
- 2) prace dodatkowe;
- 3) wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej podlega:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia;
- 2) systematyczne uczęszczanie i ćwiczenie na zajęciach;
- 3) aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

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

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

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

2. Podczas lekcji wychowania fizycznego dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku „np.” dla zaznaczenia usprawiedliwionego przez danego ucznia nieprzygotowania do zajęć.

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

- 1) pisemnego zwolnienia (od lekarza, pielęgniarki lub rodzica);
- 2) ustnej informacji zgłoszonej przez ucznia nauczycielowi, nie częściej jednak niż trzykrotnie w ciągu jednego półrocza.

4. W przypadku każdego następnego nieprzygotowania do zajęć wychowania fizycznego opisanego w § 83 ust. 3 pkt 2, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 84. 1. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian (odnotowany wcześniej w dzienniku), a w ciągu tygodnia trzy sprawdziany lub zadania klasowe.

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, to powinien to uczynić niezwłocznie, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Po powrocie do Szkoły uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia terminu.
8. Dla ucznia, który poprawia ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, termin ustalany jest przez nauczyciela.
9. Z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel danego przedmiotu ma prawo wyegzekwować od niego materiał objęty sprawdzianem w dowolnym terminie wybranym przez nauczyciela.
10. Jeśli z powodu nieobecności nauczyciela sprawdzian z przedmiotu nie odbył się w uzgodnionym terminie, uczniowie piszą go na następnych zajęciach.
11. Każda ocena w dzienniku ma przypisaną wagę. Wagi ocen przyjmują wartości od 1 do 4. Szczegółowe zasady przyznawania wag są ujęte w Przedmiotowych systemach oceniania. Rangi ocen bieżących ustalają wspólnie nauczyciele uczący danego przedmiotu.
12. W trakcie roku szkolnego nie mogą być dokonywane zmiany w rangach ocen bieżących.

§ 85. 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 i Regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 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.

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. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

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

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

8. Kryteria poszczególnych ocen zachowania:

- 1) chcąc uzyskać ocenę **wzorową** uczeń:
 - a) wypełnia wszystkie postanowienia Statutu i obowiązujących regulaminów,
 - 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 i obowiązujących regulaminów,
 - b) systematycznie uczęszcza do Szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, 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 **dobłą** uczeń:
- a) przestrzega postanowień Statutu i obowiązujących regulaminów,

- 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 i obowiązujących regulaminów,
 - 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 i obowiązujących regulaminów,
- b) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często spóźnia się,
- 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 na terenie Szkoły i w czasie zajęć poza Szkołą,

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

- a) nie przestrzega postanowień Statutu i obowiązujących regulaminów,
- 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 w Szkole i środowisku,

n) mimo zastosowanych środków zaradczych nie poprawia zachowania.

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

10. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) bieżące, śródroczne, roczne oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, stosuje się zapisy z § 79 ust. 7.

12. 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.

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

14. Ocenę naganną zachowania każdorazowo otrzymuje uczeń, który notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego, w związku z czym otrzymał naganę Dyrektora lub którego

sprawa została skierowana do sądu albo na policję (demoralizacja).

15. Oceny nagannej zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada orzeczenie z poradni o stwierdzonych zaburzeniach zachowania (ADHD, nadpobudliwość, nadruchliwość, itp.), chyba, że występuje u niego demoralizacja, notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego w związku, z czym otrzymał naganę Dyrektora, lub którego sprawa została skierowana do sądu albo na policję.

16. 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.

Rozdział 5. Udostępnianie prac

§ 86. 1. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty napisania ich przez uczniów.

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 należy 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 6. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i nauki drugiego języka obcego nowożytnego

§ 87. 1. Uczeń może być zwolniony z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z całych zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na wniosek rodziców, przy czym:

- 1) w przypadku zajęć wychowania fizycznego do wniosku rodzic dołącza zaświadczenie lub opinię lekarza o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub o ograniczonych możliwościach udziału ucznia w tych zajęciach i wskazujące rodzaj ćwiczeń, z jakich należy ucznia zwolnić oraz okres, na jaki opinia jest wydana. Dyrektor zwalnia z części lub z wszystkich ćwiczeń odpowiednio do informacji zawartych w opinii oraz określa czas, w jakim zwolnienie obowiązuje. Zwolnienie z wszystkich ćwiczeń nie jest jednoznaczne ze zwolnieniem z udziału w zajęciach wychowania fizycznego. Aby uczeń mógł być zwolniony do domu (w przypadku zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej), rodzice zobowiązani są do zawarcia odpowiedniej prośby w składanym do Dyrektora wniosku;
- 2) w przypadku drugiego języka obcego nowożytnego do wniosku rodzic dołącza opinię poradni stwierdzającą u ucznia wadę słuchu, głęboką dysleksję rozwojową, afazję, niepełnosprawności sprzężone lub autyzm w tym zespół Aspergera. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego obcego języka nowożytnego następuje na podstawie tego orzeczenia. Szczegółowe zasady i tryb postępowania regulują odrębne przepisy;
- 3) w przypadku zajęć komputerowych/informatyki do wniosku rodzic dołącza opinię lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach. Dyrektor zwalnia ucznia na czas określony przez lekarza w opinii.

3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, przy czym uczeń posiadający orzeczenie o upośledzeniu intelektualnym w stopniu lekkim w miejsce drugiego języka obcego nowożytnego uczestniczy w zajęciach z techniki.

4. Rodzice uczniów, o których mowa § 87 ust. 3, mogą zrezygnować ze zwolnienia swojego dziecka z udziału w zajęciach z drugiego języka obcego nowożytnego.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w § 87 ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 7. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

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

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. Nauczyciele i wychowawca przedstawiają

oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.

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

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartych w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom Przedmiotowych systemach oceniania.

6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii i etyki, z której uczeń uzyskuje ocenę cyfrową według skali z § 80 ust. 3.

8. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

10. 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.

§ 89. 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 częściowych 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.

§ 90. 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. 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 częściową w drugim półroczu i ma wpływ na ocenę roczną.

3. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu wychowawca informuje rodziców na 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną. Przekazanie informacji jest potwierdzone przez rodziców podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu lub konsultacjach, wychowawca przesyła informacje listem poleconym lub dostarcza za pośrednictwem pracownika Szkoły za potwierdzeniem odbioru.

4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w trybie odwoławczym, opisanego § 109 – 116.

§ 91. 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 zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 91 ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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 nie wpływa na ukończenie przez niego Szkoły.

Rozdział 8. Odwołanie od propozycji oceny rocznej

§ 92. 1. Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo wnioskować do Dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek musi mieć formę pisemną i musi 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) pozytywny stosunek do przedmiotu (czynny udział w zajęciach, przygotowanie do lekcji, brak ocen niedostatecznych z zadań domowych);
- 4) systematyczne przystępowanie do sprawdzianów;
- 5) 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, zajęć technicznych/techniki i zajęć komputerowych/informatyki, 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.

14. Ustalona w powyższym trybie ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 109.

§ 93. 1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 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 odwoławczą w skład której wchodzi: wychowawca, pedagog lub psychologa szkolnego, Rzecznik Praw Ucznia oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

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 9. Egzamin klasyfikacyjny

§ 94. 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) na podstawie odrębnych przepisów regulujących indywidualny tok nauki;
- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. W przypadku przejścia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

6. W przypadku przejścia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej przeprowadza się egzamin.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 94 ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 95. 1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z zastrzeżeniem § 95 ust. 2).

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. 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.

§ 96. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, z wyjątkiem ucznia, o który mowa w § 94 ust. 4 pkt 2, § 94 ust. 5 i 6, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 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, o którym mowa w § 94 ust. 5 i 6, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

3. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami ucznia, o którym mowa w § 94 ust. 4 pkt 2 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.

§ 97. 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.

§ 98. 1. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia. Całkowity czas trwania egzaminu nie powinien przekraczać 75 minut, w tym:

- 1) część pisemna nie powinna przekroczyć 45 minut (za wyjątkiem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych);

- 2) część ustna 15 minut (nie licząc czasu na przygotowanie odpowiedzi przez ucznia);
- 3) czas na przygotowanie odpowiedzi ustnych ustala się na od 10 do 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, zajęcia techniczne/technika i wychowanie fizyczne). W ich ocenianiu bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań egzaminacyjnych.

§ 99. 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. Nauczyciel przeprowadzający egzamin:

- 1) wystawia w każdej części egzaminu ocenę w oparciu o procentowy przelicznik punktów zawarty w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 2) proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego egzaminu;
- 3) ustala wraz z komisją ocenę ogólną z całości egzaminu.

4. W razie rozbieżności opinii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie, w którym decyduje zwykła większość głosów, a członek komisji nie ma prawa wstrzymać się od głosu.

5. Warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego jest otrzymanie zarówno z części pisemnej jak i ustnej ilości punktów wystarczającej do uzyskania pozytywnej oceny.

6. Ocena ogólna z całego egzaminu klasyfikacyjnego wynika ze średniej zdobytych ocen.

§ 100. 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 w ciągu 3 dni od daty egzaminu. O zasadności usprawiedliwienia decyduje Dyrektor.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w § 100 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.

§ 101. 1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

2. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w trybie odwoławczym opisanego w § 109 – 116.

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

4. Śródroczna i roczna propozycja nieklasyfikowania może być zmieniona w wyniku czynności sprawdzających opisanych w § 92.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 109.

Rozdział 10. Egzamin poprawkowy

§ 102. 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 § 102 ust. 4).

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

§ 103. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 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 powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 104. 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.

§ 105. 1. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia, przy czym nie powinien on przekraczać 75 minut, z zachowaniem podziału:

- 1) część pisemna – nie więcej niż 45 minut (za wyjątkiem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych);
- 2) część ustna – nie więcej niż 15 minut (nie licząc czasu na przygotowanie odpowiedzi przez ucznia);
- 3) czas na przygotowanie odpowiedzi – 10 do 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, zajęcia techniczne/technika i wychowanie fizyczne). W ich ocenianiu bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań egzaminacyjnych.

§ 106. 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. Nauczyciel przeprowadzający egzamin:

- 1) wystawia w każdej części egzaminu ocenę, w oparciu o procentowy przelicznik punktów zawarty w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 2) proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego egzaminu;
- 3) ustala wraz z komisją ocenę ogólną z całości egzaminu.

4. W razie rozbieżności opinii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie decyduje zwykła większość głosów, a członek komisji nie ma prawa wstrzymać się od głosu.

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.

7. Warunkiem zdania egzaminu poprawkowego jest otrzymanie zarówno z części pisemnej jak i ustnej ilości punktów wystarczającej do uzyskania pozytywnej oceny.

8. Ocena ogólna z całego egzaminu poprawkowego wynika ze średniej zdobytych ocen.

§ 107. 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, zgodnie z procedurą:

- 1) nieobecność na egzaminie musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców ucznia w ciągu trzech dni od daty egzaminu. Zasadność usprawiedliwienia ocenia Dyrektor;
- 2) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do Dyrektora równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.

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.

§ 108. 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 109 i § 91 ust. 5).

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni.

3. Po wniesieniu zastrzeżeń, o których mowa w § 108 ust. 2, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego przez ww. komisję jest ostateczna.

Rozdział 11. Odwołanie od oceny wystawionej niezgodnie z przepisami

§ 109. 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 § 109 ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 109 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 110. 1. Posiedzenie komisji, o której mowa w § 109 ust. 2 pkt 2, odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 109 ust. 1.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzącej takie same lub podobne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) 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 z § 110 ust. 3, 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.

§ 111. 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 lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali z urządzenia telekomunikacyjnego lub
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu.

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

§ 113. 1. Czas trwania sprawdzianu ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia. Całkowity czas trwania sprawdzianu nie powinien przekraczać 75 minut, w tym:

- 1) część pisemna nie powinna przekroczyć 45 minut (za wyjątkiem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych);
- 2) część ustna 15 minut (nie licząc czasu na przygotowanie odpowiedzi przez ucznia);

3) czas na przygotowanie odpowiedzi ustnych ustala się na 10 do 15 minut.

2. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian:

- 1) wystawia w każdej części sprawdzianu ocenę, w oparciu o procentowy przelicznik punktów zawarty w szkolnym systemie oceniania;
- 2) proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego sprawdzianu;
- 3) ustala wraz z komisją ocenę ogólną z całości sprawdzianu. W razie rozbieżności opinii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie, w którym:
 - a) decyduje zwykła większość głosów,
 - b) członek komisji nie ma prawa wstrzymać się od głosu.

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 ilości punktów wystarczającej do uzyskania pozytywnej oceny.

5. Ocena ogólna z całego sprawdzianu wynika ze średniej zdobytych ocen.

§ 114. 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.

§ 115. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora. Zasadność usprawiedliwienia ustala Dyrektor. Usprawiedliwienie musi być dostarczone do Szkoły w ciągu trzech dni od daty egzaminu. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu sprawdzianu należy złożyć do Dyrektora równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.

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.

§ 116. 1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego § 102 – 108.

2. Przepisy § 109 – 115 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, z tym że termin do złożenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. Ocena ustalona zgodnie z przepisami jest ostateczna.

Dział VIII Postanowienia końcowe

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

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

§ 118. 1. Dyrektor zobowiązuje Zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

2. Tekst jednolity Statutu znajduje się na stronie internetowej Szkoły.