

**Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
w Opocznie**

obowiązuje od 30 września 2024 roku

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o Szkole

§ 1 Nazwa i siedziba Szkoły.

§ 2 Organy prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3 Cele i zadania Szkoły.

§ 4 Sposoby realizacji zadań Szkoły.

§ 5 Organizacja współpracy Szkoły z rodzicami.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6 Organy Szkoły.

§ 7 Zadania i kompetencje dyrektora Szkoły.

§ 8 Zadania i kompetencje wicedyrektora.

§ 9 Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej.

§ 10 Zadania i kompetencje Rady Rodziców.

§ 11 Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

§ 12 Zasady współpracy i rozwiązywanie konfliktów między organami Szkoły.

Rozdział 4. Organizacja Szkoły

§ 13 Założenia ogólne.

§ 14 Organizacja oddziałów.

§ 15 Organizacja oddziałów mistrzostwa sportowego.

§ 16 Organizacja oddziałów dwujęzycznych.

§ 17 Organizacja zajęć.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 18 Zadania i obowiązki nauczyciela.

§ 19 Zadania i obowiązki wychowawcy.

§ 20 Zadania zespołów przedmiotowych.

§ 21 Zadania zespołu wychowawczego.

§ 22 Zadania i obowiązki zespołu specjalistów.

§ 23 Zadania i obowiązki bibliotekarza i organizacja biblioteki szkolnej.

§ 24 Zadania i obowiązki nauczyciela w świetlicy i organizacja świetlicy szkolnej.

Rozdział 6. Uczniowie Szkoły

§ 25 Zasady rekrutacji uczniów.

§ 26 Prawa i obowiązki uczniów.

§ 27 Zadania i kompetencje Rzecznika Praw Ucznia.

§ 28 Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

§ 29 Szatnia uczniowska.

§ 30 Nagrody uczniowskie.

§ 31 Kary uczniowskie.

§ 32 Rozwiązywanie konfliktów szkolnych.

Rozdział 7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 33 Zasady klasyfikowania uczniów.

§ 34 Tryb ustalania ocen.

§ 35 Zasady nauczania online.

§ 36 Zasady informowania ucznia i rodzica o ocenach.

§ 37 Zastrzeżenia ocen rocznych.

§ 38 Egzamin klasyfikacyjny (dotyczy ocen śródrocznych i rocznych).

§ 39 Egzamin poprawkowy (dotyczy ocen rocznych).

§ 40 Tryb udostępniania rodzicom do wglądu pisemnych prac uczniów.

§ 41 Wewnętrzne Zasady Oceniania.

Rozdział 8. Zasady bhp w Szkole

§ 42 Obowiązki nauczyciela podczas zajęć szkolnych.

§ 43 Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 44 Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego.

§ 45 Postępowanie nauczyciela podczas wypadku.

§ 46 Obowiązki nauczyciela podczas wycieczki szkolnej.

Rozdział 9. Pomoc materialna

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

Rozdział 1. Informacje o Szkole.

§ 1

Nazwa i siedziba Szkoły.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: *Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Opocznie*. W dalszej części statutu nazywana jest Szkołą.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedziba Szkoły: 26-300 Opoczno, ul. Partyzantów 1A.
4. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.
5. Szkoła nie ma własnego obwodu.
6. Kształcenie w szkole podzielone jest na dwa etapy edukacyjne:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe

§ 2

Organy prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

1. Organem prowadzącym szkołę są osoby fizyczne:
Karolina Kosno-Basińska i Marek Orciuch.
2. Siedziba organu prowadzącego: 26-300 Opoczno, ul. Partyzantów 1A.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.

§ 3

Cele i zadania Szkoły.

1. W zakresie kształcenia:
 - 1) umożliwia ukończenie Szkoły oraz uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) nadzoruje gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego,
 - 4) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 6) umożliwia kształcenie w oddziałach mistrzostwa sportowego,
 - 7) umożliwia kształcenie w oddziałach dwujęzycznych,
 - 8) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kształcenia.
2. W zakresie wychowania:
 - 1) zapewnia podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia,
 - 2) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 3) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 6) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku szkolnego,

- 7) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 8) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
 - 9) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów.
 - 10) szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
3. W zakresie pomocy i opieki:
- 1) Szkoła zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi).
 - 2) Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
 - 3) W zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami szkoła utrzymuje stały kontakt z NZOZ Vita – Med na podstawie umowy o współpracę.
 - 4) Szczegółowy zakres czynności opieki zdrowotnej nad uczniem jest ustalony przez rozporządzenia Ministra Zdrowia.
 - 5) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w Szkole działa monitoring.
 - 6) W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której korzystają wszyscy uczniowie, według określonych zasad odpłatności:
 - w oddziałach mistrzostwa sportowego wyżywienie w pełni pokrywa ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych,
 - w oddziałach ogólnych wyżywienie stanowi jeden pełnowartościowy gorący posiłek dziennie.
 - 7) Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 8) Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.
 - 9) Szkoła diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym.
 - 10) W Szkole stosuje się Standardy Ochrony Małoletnich.
 - 11) Szkoła kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej.
 - 12) Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom.
 - 13) Szkoła zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
 - 14) Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów.
 - 15) Szkoła zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się.

§ 4

Sposoby realizacji zadań Szkoły.

1. W realizacji zadań Szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Szkoła posiada Wewnętrzne Zasady Oceniania opisane w § 41 statutu.
3. W Szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska. Jest on uchwalany przez Radę Pedagogiczną na każdy rok szkolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
6. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
7. W zakresie oddziaływania wychowawczego Szkoła zapewnia:
 - 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej organizując akademie, apele i inne uroczystości dla uczniów i środowiska z okazji przypadających w danym roku rocznic i innych uroczystości, przestrzegając przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,
 - 2) kształcenie uczniów w zakresie przestrzegania w zachowaniu podstawowych norm etycznych i moralnych, wykorzystując wartości zawarte w programach wszystkich

przedmiotów,

- 3) pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom świadczoną przez pedagoga szkolnego, psychologa, zespół specjalistów oraz wychowawców, a w szczególności:
 - wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
 - korygowanie odchyłeń od ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania,
 - eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

§ 5

Organizacja współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. Rodzice mają prawo do znajomości: zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, informacji na temat swego dziecka, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, do zapoznania ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.
3. Stałe spotkania z rodzicami związane z wymianą informacji wymienionych w ust. 2 Szkoła organizuje w każdy pierwszy wtorek miesiąca tzw. Dzień Otwarty.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat pracy organów Szkoły: dyrektora Szkoły, Rady Rodziców.
5. Rodzice mają również prawo do bezpośredniego wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, jednakże powinny być one konsultowane z Radą Rodziców.
6. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia jej w terminie dwóch tygodni,
 - 2) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - 3) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawach ucznia.
7. Zasady wymiany informacji ustala się następująco:
 - 1) informacji o zachowaniu i wynikach dydaktycznych ucznia udziela wychowawca klasy podczas spotkań indywidualnych w ramach tzw. Dni Otwartych, na zebraniach śródrocznych oraz poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) informacji o wynikach dydaktycznych ucznia z poszczególnych przedmiotów udziela nauczyciel danego przedmiotu podczas tzw. Dni Otwartych i poprzez wgląd rodzica do dziennika elektronicznego,
 - 3) informacji udzielają również członkowie dyrekcji Szkoły i pedagog szkolny,
 - 4) doradca zawodowy i pedagog szkolny udzielają porad na temat dalszego kształcenia uczniów.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.

§ 6

Organy Szkoły.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Rada Pedagogiczna,

- 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego statutu.

§ 7

Zadania i kompetencje dyrektora Szkoły.

1. Szkołą kieruje dyrektor Szkoły.
 - 1) dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący,
 - 2) w zakresie dyscypliny pracy, jednostką nadrzędną dla dyrektora jest organ prowadzący,
 - 3) czas pracy dyrektora jest nienormowany.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 7) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 10) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 11) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 12) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 14) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - 18) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
 - 19) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 21) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 23) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
 - 25) wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie, wprowadzanie, modyfikację i aktualizację informacji i dokumentów na karcie kontaktowej prowadzonej w ramach Katalogu Podmiotów Publicznych Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany klasy przez ucznia.

§ 8

Zadania i kompetencje wicedyrektora.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności,
 - 2) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej przez:
 - udział w opracowywaniu projektu planu pracy Szkoły,
 - kontrolę pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez nauczycieli,
 - 3) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej w zakresie czytelnictwa,
 - 4) współpraca przy organizowaniu naboru do klas pierwszych,
 - 5) inicjowanie różnych form szkolenia i doskonalenia nauczycieli,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez obserwację zajęć,
 - 7) dokonywanie analizy wyników nauczania i frekwencji,
 - 8) kontrola pracy wychowawców klas i opiekunów organizacji szkolnych,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością zespołów przedmiotowo-metodycznych,
 - 10) sprawowanie nadzoru i systematyczna kontrola prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - 11) sprawowanie nadzoru nad właściwym zaopatrzeniem sal lekcyjnych w niezbędne pomoce dydaktyczne i właściwym ich wykorzystaniem,
 - 12) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
 - 13) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w Szkole i prowadzenie w tym zakresie dokumentacji,
 - 14) kierowanie zespołem do spraw wychowawczo - profilaktycznych,
 - 15) czuwanie nad organizacją wycieczek szkolnych i zapewnieniem uczniom właściwej opieki w czasie ich trwania,
 - 16) nadzór nad organizacją uroczystości i innych imprez szkolnych,

- 17) nadzorowanie pracy nauczycieli prowadzących koła zainteresowań lub inne formy zajęć pozalekcyjnych oraz prawidłowość prowadzenia w tym zakresie dokumentacji,
- 18) nadzorowanie pod względem merytorycznym i organizacyjnym imprez kulturalno – oświatowych, w których uczestniczy młodzież szkolna,
- 19) nadzorowanie awansu zawodowego nauczycieli,
- 20) nadzorowanie przebiegu ewaluacji wewnętrznej.

§ 9

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, 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. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy, szkolnych planów nauczania oraz zestawu szkolnych programów nauczania i zestawu podręczników szkolnych,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) dokonywanie zmian Wewnętrznych Zasad Oceniania,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian statutowych i regulaminów szkolnych,
 - 7) prowadzenia ewaluacji działań i inicjatyw na terenie szkoły,
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu.
12. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną bez konieczności fizycznego zbierania się członków Rady Pedagogicznej.

§ 10

Zadania i kompetencje Rady Rodziców.

1. Rada Rodziców jest organem doradczo – opiniodawczym, który może być powołany przez ogólne zebranie rodziców.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do rady oraz jej tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
4. Dyrektor zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu rady oraz zwołania zebrania rodziców w celu podjęcia przez nich decyzji o powołaniu rady.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Rady Rodziców zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tego organu bierze udział na jego zaproszenie.

§ 11

Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu **wolontariatu**.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Do zadań rady wolontariatu należy:

- 1) opracowanie regulaminu podejmowanych działań,
- 2) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,
- 3) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym,
- 4) opiniowanie oferty działań,
- 5) planowanie działań do realizacji.

§ 12

Zasady współpracy i sposób rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły.

W celu prawidłowego współdziałania pomiędzy organami Szkoły ustala się następujące zasady:

1. Dyrektor Szkoły o wszystkich poczynaniach dotyczących organizacji pracy Szkoły informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły przedstawia wszystkie problemy związane z pracą Szkoły Radzie Pedagogicznej w czasie jej posiedzeń.
3. Problemy pracy Szkoły dyrektor przedstawia również Radzie Rodziców na posiedzeniu jego prezydium.
4. Problemy pracy Szkoły, w szczególności dotyczące uczniów, dyrektor Szkoły przekazuje Samorządowi Uczniowskiemu na zebraniach rady uczniowskiej lub na apelach szkolnych.
5. Każdy z organów Szkoły ma prawo przedłożyć dyrektorowi Szkoły wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania Szkoły bądź informacje o zaistniałych sytuacjach konfliktowych.
6. Dyrektor szkoły na bieżąco rozpatruje wszelkie uwagi i wnioski oraz informuje zainteresowany organ o sposobie załatwienia sprawy.
7. Celem rozwiązania problemu, dyrektor Szkoły może powołać zespół składający się z nauczycieli, rodziców lub uczniów, który po zbadaniu sprawy spornej lub konfliktowej przedstawia dyrektorowi wnioski i proponuje środki zaradcze,
8. W wypadku zaistnienia sporów między organami Szkoły rolę negocjatora pełni dyrektor.

Rozdział 4. Organizacja Szkoły.

§ 13

Założenia ogólne.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy wymiar godzin w każdej klasie.
5. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania.

7. Arkusz organizacji szkoły sporządza dyrektor szkoły, opiniuje Kurator Oświaty a zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja.

§ 14

Organizacja oddziałów.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym spośród programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynika z przepisów odrębnych.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach

§ 15

Organizacja oddziałów mistrzostwa sportowego.

1. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizowane są dwa etapy szkolenia sportowego:
 - a) w klasach I - III ukierunkowany , mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie,
 - b) w klasach IV - VIII specjalistyczny, mający na celu szkolenie w określonej dyscyplinie sportu.
2. Szkoła prowadzi oddziały mistrzostwa sportowego, w których odbywa się szkolenie specjalistyczne w zakresie piłki nożnej i lekkoatletyki . Szkolenie może odbywać się także w zakresie innych dyscyplin sportowych.
3. Szkolenie sportowe oddziałów mistrzostwa sportowego realizowane jest na terenie własnych oraz innych obiektów sportowych na podstawie umów o współpracy z klubami sportowymi.
4. Szkolenie sportowe w oddziałach mistrzostwa sportowego prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego, opracowanych przez polskie związki sportowe dla poszczególnych dyscyplin sportu.
5. Oddział mistrzostwa sportowego realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
6. Obowiązkowy, wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale mistrzostwa sportowego wynosi 16 godzin tygodniowo.
7. Nabór do oddziałów mistrzostwa sportowego prowadzony jest przy udziale trenerów, którzy oceniają przydatność kandydata do poszczególnych dyscyplin na podstawie specjalistycznych sprawdzianów.
8. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
9. Uczniom oddziału mistrzostwa sportowego stwarza się optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,

- 2) dążenie do maksymalnego opanowania oraz utrwalenia przez uczniów wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania obowiązkowych zajęć dydaktycznych, obligowanych szkolnym planem nauczania,
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich oraz międzynarodowych, realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Uczniom oddziałów mistrzostwa sportowego, szkoła zapewnia dwa posiłki dziennie (w tym jeden gorący). Zasady odpłatności za wyżywienie ustala organ prowadzący szkołę.
11. W celu podwyższenia sprawności ruchowej uczniów, oddział mistrzostwa sportowego, w ramach wychowania fizycznego, uczestniczy w zajęciach pływania na basenie. Ponadto, uczniowie tych klas biorą udział w obozach sportowych.

§ 16

Organizacja oddziałów dwujęzycznych.

1. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.
 1. Oddziały dwujęzyczne, których mowa w ust. 1 tworzy się począwszy od klasy VII.
 2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim i angielskim będącym drugim językiem nauczania.
 3. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa przedmioty nauczania, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część 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.”

§ 17

Organizacja zajęć.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym,
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych,
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania mogą odbywać się w grupach. Dotyczy to: języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego/bardzo wysokich lub bardzo niskich temperatur, Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

7. Jeżeli ze względu na sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie lub życie uczniów, Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.
8. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w punkcie 7, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie poszczególnych lub wszystkich zajęć.
9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w nauczaniu na odległość.
10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor może w uzgodnieniu z nauczycielami, ustalić tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach.
11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, szkoła zapewnia uczniom lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 18

Zadania i obowiązki nauczyciela.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
2. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel zobligowany jest do znajomości i respektowania zagadnień związanych ze Standardami Ochrony Małoletnich na terenie szkoły i poza nią.
4. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) słownego upomnienia ucznia,
 - 2) poinformowania wychowawcy, dyrektora oraz rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji, oraz w szczególnych przypadkach zawiadomienia policji.
5. Zakres działań nauczyciela:
 - 1) realizuje treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
 - 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub dyrektora Szkoły,
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 6) systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas,

- 7) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
 - 9) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej lub wychowawczo – opiekuńczej,
 - 10) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 11) zapoznaje uczniów i jego rodziców z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO),
 - 12) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:
 - a) pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
 - b) sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,
 - c) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
 - d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (pod opieką innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece, po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,
 - f) informuje policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
 - 13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
 - 14) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,
 - 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 16) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez dyrektora Szkoły,
 - 17) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 19) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 20) planuje pracę w oparciu o przygotowane rozkłady materiału nauczania.
6. Zakres uprawnień nauczyciela:
- 1) wnioskuje do dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania, decyduje i informuje o wyborze zestawu podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych niezbędnych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, ustala treść programu koła lub zespołu oraz podejmuje decyzję o ocenianiu efektów pracy uczniów, będących uczestnikami tych zajęć,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów w oparciu

- o Wewnątrzszkolne i Przedmiotowe Zasady Oceniania,
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i poza nią podczas zajęć w terenie oraz na wycieczkach szkolnych,
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych mu środków dydaktycznych.

§ 19

Zadania i obowiązki wychowawcy.

1. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
 - 3) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między uczniami a społecznością Szkoły,
 - 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły,
 - 6) zapoznaje uczniów i rodziców ze Statutem Szkoły,
 - 7) zapoznaje uczniów i rodziców ze Standardami Ochrony Małoletnich,
 - 8) udziela rodzicom oraz uczniom pełnej i rzetelnej informacji dotyczącej postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce,
 - 9) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole,
 - 10) informuje uczniów i rodziców o przyznanych uczniowi nagrodach lub o zastosowaniu wobec niego kar,
 - 11) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz z zespołem szkolnych specjalistów (pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym, pedagogiem specjalnym i doradcą zawodowym), uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 12) prowadzi wymaganą dokumentację przebiegu nauczania.
2. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
3. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) dyrektora Szkoły,
 - 2) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) zespołu szkolnych specjalistów,

- 4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.

§ 20

Zadania zespołów przedmiotowych.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu,
 - 2) zespół pracuje w oparciu o roczny plan pracy ustalony na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym,
 - 3) częstotliwość zebrań zespołu zależy od przyjętych zadań i istniejących potrzeb,
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 5) sporządzanie sprawozdania ze swojej działalności dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, po 1. i 2. okresie klasyfikacyjnym.

§ 21

Zadania zespołu wychowawczego.

1. W Szkole funkcjonuje zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) wychowawcy klas,
 - 4) doradca zawodowy,
 - 5) inni nauczyciele.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i jego ewaluacja,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej Szkoły i ustalanie kierunku oddziaływań wychowawczych,
 - 3) współdziałanie z zespołem specjalistów,
 - 4) planowanie tematyki godzin z wychowawcą,
 - 5) rozpatrywanie spraw wychowawczych i formułowanie wniosków pod adresem Rady Pedagogicznej.
4. Zespół wychowawczy sporządza sprawozdania ze swojej działalności dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, po 1. i 2. okresie klasyfikacyjnym.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
6. Zespół wymieniony w ust. 5 może opiniować propozycje ocen z zachowania, ma prawo do

wyrażania opinii w każdej sprawie dotyczącej danego oddziału lub indywidualnego przypadku ucznia (np. w kwestii ustalenia dla ucznia indywidualnego toku nauki).

§ 22

Zadania i obowiązki Zespołu Specjalistów.

1. W Szkole zatrudnia się Zespół Specjalistów wykonujących zadania z zakresu Pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W skład Zespołu Specjalistów wchodzi: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi placówkami oświatowymi;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Zespołem Specjalistów kieruje pedagog szkolny, który ustala warunki współpracy z podmiotami wymienionymi powyżej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego, asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej oraz instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. 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) klas terapeutycznych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
7. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły/przedszkola;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów podejmowanych działań;
 - 6) obserwacja pedagogiczna mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
 - i) dysharmonii rozwojowych,
 - ii) trudności w uczeniu się,
 - iii) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - iv) potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - v) szczególnych uzdolnień,
 - 7) ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. Do zadań pedagoga i psychologa należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniami.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy, innymi szkołami;
 - 5) śledzenie losów absolwentów naszej szkoły;
 - 6) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących rynku pracy;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. Szczegółowe zadania pozostałych specjalistów oraz liczebność uczestników poszczególnych zajęć regulują odrębne przepisy.

§ 23

Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza i organizacja biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną szkolną pracownią służącą realizacji potrzeb

i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Biblioteka prowadzi dokumentację swojej pracy.
3. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Szkoły.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy,
 - 3) gromadzenie i wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych,
 - 4) umożliwienie korzystania ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 8) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
6. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 24

Zadania i obowiązki nauczyciela w świetlicy i organizacja świetlicy szkolnej.

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 16.30 .
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

Rozdział 6. Uczniowie Szkoły.

§ 25

Zasady rekrutacji uczniów.

1. Szkoła prowadzi postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne do klas pierwszych w ramach limitu miejsc, określonego przez organ prowadzący Szkołę.
2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły przez dyrektora na podstawie Informacji o Gotowości Dziecka do Podjęcia Nauki w Szkole Podstawowej, rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzonej z uczniem i jego rodzicami.
3. Nabór do oddziałów mistrzostwa sportowego prowadzony jest przy współpracy trenerów. Kandydat musi:
 - a) uzyskać pozytywne wyniki testów sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polskie związki sportowe właściwe dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe,
 - b) przedstawić pozytywną opinię lekarza, dotyczącą braku przeciwwskazań do uprawiania określonej dyscypliny sportu,
 - c) przedstawić pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału mistrzostwa sportowego.
4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie, którzy:
 - a) otrzymali promocję do klasy VII,
 - b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.

§ 26

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminów szkoły,
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole w tym do Internetu,
 - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 12) informacji na temat swoich ocen,
 - 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,

- 14) korzystania z pełnowartościowych posiłków (w tym gorących) w szkolnej stołówce w pełni pokrywających ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować mienie szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, salach gimnastycznych, pracowniach przedmiotowych i na szkolnych obiektach sportowych),
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie i wyznanie,
 - 7) reagować na niepożądane zachowania innych w tym akty wandalizmu i demoralizacji,
 - 8) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 9) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, z wulgarnymi i obraźliwymi nadrukami, z emblematami zakazanymi prawnie, zakaz eksponowania tatuaży i kolczyków w nietypowych miejscach, obowiązek zmiany obuwia).
 - 10) mieć na sobie strój galowy podczas uroczystości szkolnych i egzaminów (chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur, dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica nie krótsza niż do kolan lub garsonka)
3. Uczeń ma zakaz:
 - 1) używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i urządzeń nagrywających,
 - 2) przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich kradzież lub zagubienie),
 - 3) opuszczania terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw śródlekcyjnych,
 - 4) palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających oraz ich posiadania,
 - 5) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób,

§ 27

Zadania i kompetencje Rzecznika Praw Ucznia.

1. Dla lepszej ochrony praw i wolności uczniów w Szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.
2. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.
3. Rzecznika Praw Ucznia powołuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) inicjowanie działań na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia,
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 3) mediacja między stronami konfliktu,

- 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów,
 - 5) ścisła współpraca z dyrekcją szkoły,
 - 6) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole,
 - 7) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli,
 - 8) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielenie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.
5. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:
- 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - 2) interwencja w razie naruszenia praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia,
 - 5) składanie dyrektorowi Szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu,
 - 6) informowanie stron konfliktu o podjętych działaniach.
6. Zasady działania Rzecznika Praw Ucznia:
- 1) Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy,
 - 2) Uczniowie zgłaszają naruszenie swoich praw osobiście,
 - 3) Rzecznik wysłuchuje ucznia i sporządza notatkę z rozmowy,
 - 4) Rzecznik, po rozpoznaniu sprawy, na prośbę zainteresowanego wydaje opinię pisemną, czy zostały naruszone prawa ucznia i przekazuje informację o naruszeniu praw dyrektorowi Szkoły,
 - 5) Rzecznik może być mediatorem między stronami.
7. Rzecznik ma prawo odstąpienia od podjęcia interwencji.
8. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w kwestiach spornych:
- 1) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania, przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron,
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu w powyżej opisany sposób, decyzję w sprawie podejmuje dyrektor Szkoły,
 - 4) wszystkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w kwestiach spornych uczeń – uczeń:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 3) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.
10. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
 - 3) wystąpienie do dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

§ 28

Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

1. Zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane),
- 2) rejestrowanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu czy innego urządzenia elektronicznego może się odbywać na terenie Szkoły wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia i po uzyskaniu wyraźnej zgody osoby nagrywanej bądź fotografowanej,
- 3) naruszenie przez ucznia zasad opisanych w pkt. 1) i 2) skutkuje odebraniem urządzenia i pozostawieniem go w „depozycie” do czasu zgłoszenia się rodziców ucznia;
- 4) naruszenie przez ucznia zasad opisanych w pkt. 1) i 2) nauczyciel niezwłocznie zgłasza wychowawcy lub dyrektorowi Szkoły i ewentualnie odpowiednim organom policji,
- 5) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego uczeń niezwłocznie zgłasza wychowawcy. Rodzice podejmują decyzję o zgłoszeniu faktu kradzieży odpowiednim organom policji,
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego,
- 7) akademie, apele i inne uroczystości szkolne są filmowane i fotografowane przez pracownika szkoły bez zgody uczestników szkolnych apeli i uroczystości.

§ 29

Szatnia uczniowska.

1. Zasady korzystania z szatni:

- 1) uczniowie korzystają z szatni zgodnie z przydziałem,
- 2) w szatni uczniowie przebywają jedynie na czas zmiany obuwia i odzieży wierzchniej; zabrania się przybywania w szatni w oczekiwaniu na lekcje lub zajęcia dodatkowe,
- 3) uczniowie zobowiązani są do całorocznej zmiany obuwia,
- 4) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania w szatni wierzchniego okrycia (kurtek, płaszczy, itp.), zabrania się wnoszenia ich do sal lekcyjnych,
- 5) uczniowie powinni dbać o ład i porządek w szatni,
- 6) uczniowie zobowiązani są do zgłaszania wszelkich aktów wandalizmu popełnianych przez inne osoby,
- 7) za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 30

Nagrody uczniowskie.

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.

2. Nagrody przyznawane są uczniom za szczególne osiągnięcia w nauce (za średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania), za szczególne osiągnięcia sportowe, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie wyznaczonej funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych, turniejach wiedzy, konkursach i olimpiadach, czynny udział w życiu Szkoły i środowiska oraz za wolontariat.

2. Nagroda może być przyznana ponadto w formie:

- 1) Stypendium Dyrektora Szkoły,
- 2) nagrody rzeczowej,

- 3) dyplomu uznania,
 - 4) pochwały dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów,
 - 5) pochwałą wychowawcy klasy,
3. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwie szkolnym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 31

Kary uczniowskie.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywny wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:
 - 1) naganą wychowawcy klasy,
 - 2) naganą dyrektora Szkoły,
 - 3) zawieszeniem prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) za spożywanie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz za zażywanie środków odurzających na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę odbywających się poza jej siedzibą,
 - 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 4) za rażące nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych,
 - 5) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - 6) za umyślne akty wandalizmu na mieniu Szkoły,
 - 7) za kradzież,
 - 8) za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich,
 - 9) za łamanie przepisów niniejszego statutu.
3. O wniosku, o którym mowa w § 31 ust.2, dyrektor szkoły powiadamia w trybie pilnym ucznia i jego rodziców.
4. Wniosek, o którym mowa w § 31 ust.2, sporządza się po wysłuchaniu ucznia.
5. Wystąpienie z wnioskiem, o którym mowa w § 31 ust.2, może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, pedagoga szkolnego, rzecznika praw ucznia.
6. Organy wskazane w § 31 ust.5 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania zawieszenia.

§ 32

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie przez wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, Pedagoga Szkolnego, Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą wystąpić do Kuratora Oświaty.

Rozdział 7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

§ 33

Zasady klasyfikowania uczniów.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

§ 34

Tryb ustalania ocen.

1. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną ocen cząstkowych opisaną szczegółowo w § 41 pkt. 38 statutu. Jest całościową oceną wiadomości, umiejętności i aktywności ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w okresie grudzień- styczeń – luty.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 35

Zasady nauczania online

1. W czasie **nauczania online** obowiązują zasady etykiety internetowej.
2. Uczeń ma obowiązek odczytywania wszelkich informacji wysyłanych przez nauczyciela za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.
3. Obowiązkiem ucznia jest aktywne uczestniczenie w każdej lekcji online zgodnie z obowiązującym planem lekcji, na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
4. Uczeń ma obowiązek odsyłania prac, zadań zleconych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie i w określony sposób.
5. Uczeń ma prawo zgłosić problemy techniczne związane z brakiem aktywności na lekcji i odesłaniem zleconych prac. Problem zgłasza nauczycielowi najpóźniej w terminie odesłania pracy i indywidualnie ustala możliwość wywiązania się z zadania.
6. Nieobecności spowodowane usterkami technicznymi usprawiedliwiają rodzice na ustalonych zasadach za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.

7. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela.
8. Szczegółowe zasady i warunki oceniania zawarte są w § 41 tj. Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 36

Zasady informowania ucznia i rodzica o ocenach.

Ocena	Termin informowania ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie niedostatecznej	Termin informowania ucznia o przewidywanej ocenie przez nauczyciela przedmiotu	Termin poinformowania rodziców o ocenach przez wychowawcę	Zastrzeżenia rodziców
Śródroczna	1 miesiąc przed radą pedagogiczną	1 tydzień przed radą pedagogiczną	Na wywiadówkach śródrocznych	-----
Roczna	1 miesiąc przed radą pedagogiczną	1 tydzień przed radą pedagogiczną	Na ostatnim (w roku szkolnym) zebraniu z rodzicami	Nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych

W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, zbyt niskich lub zbyt wysokich temperatur itp. dopuszcza się informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, uzyskanych przez niego ocenach i jego zachowaniu za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.

§ 37

Zastrzeżenia do ocen rocznych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja oceniająca zachowanie, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
10. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 38

Egzamin klasyfikacyjny (dotyczy ocen śródrocznych i rocznych).

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, jeżeli brak jest postaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny, natomiast jeśli nieobecności są nieusprawiedliwione - o możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje rada pedagogiczna.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się też dla ucznia, który przeszedł do naszej Szkoły z innej szkoły, w której w poprzedniej klasie/klasach uczeń nie realizował przedmiotów, które w naszej Szkole już się zakończyły (tzw. różnice programowe).
4. 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39

Egzamin poprawkowy (dotyczy tylko ocen rocznych).

1. Egzamin poprawkowy zdaje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny negatywne z zajęć obowiązkowych.
2. Termin egzaminu poprawkowego odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia zaś wyznacza go dyrektor Szkoły przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 40

Tryb udostępniania rodzicom do wglądu pisemnych prac uczniów.

1. Pisemne prace uczniów przechowywane są przez nauczycieli zajęć edukacyjnych w okresie od września do końca czerwca każdego roku szkolnego.
2. Rodzice mają prawo wglądu do ocenionych pisemnych prac uczniów. Termin wglądu ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych po uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

§ 41

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. **Cele oceniania:**
 - a) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
 - b) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - e) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - f) informowanie rodziców o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - h) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
6. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. **Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych**
 - a) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - b) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
 - c) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.

- d) W przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
- e) Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
- f) Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

8. Rytmiczność oceniania

- a) Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- b) Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
- c) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) testy,
- c) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
- d) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
- e) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
- f) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego,
- g) przygotowywanie się do lekcji (ocena comiesięczna).

10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

11. Planowanie prac pisemnych polega na:

- a) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
- b) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu),
- c) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają obowiązkowych prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

12. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- a) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - b) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - c) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 13.** Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu trzech dni od napisania ich przez uczniów, sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.
- 14.** Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
- 15.** Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.
- 16. Wychowawca informuje rodziców** o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
- a) rozmowę indywidualną,
 - b) ogólne spotkanie rodziców,
 - c) telefonicznie,
 - d) wpisy do dziennika.
- 17. Uzyskane przez ucznia oceny wpiswane są** do dziennika lekcyjnego.
- 18. Zasady informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych** opisane są w §36 niniejszego statutu
- 19. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy uzyskanej oceny**
- 1) Poprawione prace pisemne, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku.
 - 2) Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: Dniu Otwartym (według rocznego harmonogramu- każdy pierwszy wtorek miesiąca), zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
 - 3) Zasady poprawiania ocen:
 - uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
 - w przypadku nieuzasadnionego niestawienia się na sprawdzian poprawkowy uczeń traci możliwość poprawy,
 - w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
 - wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
 - osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela.
- 20. Formy i częstotliwości oceniania**
- Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
- kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
- odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
- sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, dwie tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
- praca na lekcji (aktywność),
- testy osiągnięć szkolnych,
- prace manualne,
- przygotowywanie się do lekcji – ocena comiesięczna następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy ucznia,
- w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

21. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

- a) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- b) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli specjalistów.
- c) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- d) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- e) Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
- opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
 - przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia (z orzeczeniem lub opinią),
 - przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
- f) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- g) Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- h) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- i) Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- j) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- k) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- l) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

22. Kryteria oceniania

1) Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

- celująca – 6
- bardzo dobra – 5
- dobra – 4
- dostateczna – 3
- dopuszczająca – 2
- niedostateczna – 1

2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3) Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

4) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

a) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności w 100% objęte programem nauczania danego przedmiotu,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.

b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- c) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- d) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- e) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
- f) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 23.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
- 24.** Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- niedostateczny 0–29 %,
 - dopuszczający 30–49 %,
 - dostateczny 50–74 %,
 - dobry 75–89 %,
 - bardzo dobry 90–95 %,
 - celujący 96-100 %.
- 25.** Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania - opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
- 26.** Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 27.** W klasach I – III szkoły podstawowej, oceny bieżące wyrażane są cyframi arabskimi z uwzględnieniem skali ocen opisanej w punkcie 22 i w punkcie 24. Śródroczne i roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są **ocenami opisowymi**.

28. Na życzenie rodziców i uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **mogą być ocenami opisowymi**.

29. Zasady ustalania ocen opisowych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania, ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli.

30. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne można do średniej ocen, wliczyć także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

31. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

32. Ocenianie zachowania

a) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

b) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

c) Dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:

- wzorowe – wz,
- bardzo dobre – bdb,
- dobre – db,
- poprawne – pop,
- nieodpowiednie – ndp,
- naganne – ng.

d) Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

e) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
 - jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - zachowuje się godnie i kulturalnie,

- zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- okazuje szacunek innym osobom,
- chętnie pomaga słabszym w nauce,
- wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.

f) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
 - bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - bierze udział w konkursach i zawodach,
 - jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - jest uczynny, pomocny.

g) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
 - nie sprawia trudności wychowawczych,
 - wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
 - nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - jest koleżeński i życzliwy,
 - zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - nie spóźnia się na lekcje,
 - szanuje mienie szkoły,
 - zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo.

Ocena dobra jest oceną wyjściową.

h) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
- nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
- przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
- nie zawsze okazuje szacunek wobec osób i mienia.

i) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- zachowuje się nieodpowiednio (często),
- przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
- arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
- nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
- nie dba o mienie szkoły i innych osób,

- nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- przejawia agresję słowną i fizyczną,
- prowokuje sytuacje konfliktowe.

j) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
- poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
- samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
- dopuszcza się kradzieży,
- jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.

33. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najniższej w danym typie szkoły nie kończy jej.

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

35. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

36. Procedury odwołania od oceny rocznej tj. sprawdzian wiadomości i umiejętności opisano w § 37 niniejszego statutu.

37. Procedury związane z przeprowadzaniem egzaminu poprawkowego opisano w § 39 niniejszego statutu.

38. W szkole obowiązuje zasada oceniania według średniej ważonej.

Przyporządkowanie oceny klasyfikacyjnej do uzyskanej w ciągu okresu ŚREDNIEJ WAŻONEJ ocen:

Ocena klasyfikacyjna	Średnia ważona
Niedostateczny 1	do 1,60
Dopuszczający 2	1,61–2,60
Dostateczny 3	2,61–3,60
Dobry 4	3,61–4,60
Bardzo dobry 5	4,61–5,60
Celujący 6	5,61–6

PRZEDMIOTY OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Forma aktywności podlegająca ocenie	Waga oceny	Przykładowe oceny
✓ Praca klasowa		

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sprawdzian ✓ Wypracowanie klasowe ✓ Testy diagnostyczne ✓ Próbny egzamin ósmoklasisty ✓ Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim 	3	3, 5, 2
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Odpowiedź ustna ✓ Dłuższa wypowiedź ustna tzw. speaking (j. obce) ✓ Test zadań zamkniętych ✓ Kartkówka ✓ Praca dodatkowa na lekcji (dla chętnych) ✓ udział w konkursach przedmiotowych – etap szkolny i rejonowy ✓ udział w projekcie edukacyjnym ✓ przygotowywanie się do lekcji (ocena comiesięczna) ✓ udział w zajęciach dodatkowych (koła zainteresowań itp. – ocena comiesięczna) 	2	4, 3, 1
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Referat ✓ Zeszyt przedmiotowy ✓ Zeszyt ćwiczeń ✓ Praca grupowa na lekcji ✓ Aktywność indywidualna na lekcji ✓ Wykonanie pomocy dydaktycznych 	1	5, 4, 5, 5

PRZEDMIOTY ARTYSTYCZNE

Forma aktywności podlegająca ocenie	Waga oceny	Przykładowe oceny
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Praktyczna działalność ucznia (zadania wytwórcze; prace plastyczne; prace techniczne; śpiew; gra na instrumentach; zaangażowanie, ważne ze względu na zróżnicowane predyspozycje uczniów) ✓ Udział w konkursach z przedmiotów artystycznych, zakończony sukcesem ✓ Testy i sprawdziany 	3	3, 5, 2
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Odpowiedź ustna ✓ Kartkówka ✓ Zadania dodatkowe na lekcji (dla chętnych) ✓ Przygotowywanie się do lekcji (ocena comiesięczna) ✓ Udział w zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań (ocena comiesięczna) ✓ Aktywny udział w życiu artystycznym i kulturalnym szkoły 	2	4, 3, 1
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Referat ✓ Zeszyt przedmiotowy 		

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zeszyt ćwiczeń ✓ Praca grupowa na lekcji ✓ Aktywność indywidualna na lekcji ✓ Wykonanie pomocy dydaktycznych 	1	5, 4, 5, 5
---	----------	-------------------

WYCHOWANIE FIZYCZNE

Forma aktywności podlegająca ocenie	Waga oceny	Przykładowe oceny
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aktywność na zajęciach WF ✓ Przygotowanie do zajęć WF (strój sportowy, obuwie) ✓ Zdobywanie w zawodach sportowych miejsc: 1, 2, 3 (co najmniej na szczeblu powiatowym) 	3	3, 5, 2
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Testy sprawności fizycznej ✓ Systematyczny udział w zajęciach sportowych (ocena comiesięczna) 	2	4, 3, 1
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Udział w zawodach sportowych 	1	5, 4, 5, 5

Średnia arytmetyczna:

$$\frac{(3+5+2)+(4+3+1)+(5+4+5+5)}{10 \text{ ocen}} = \frac{37}{10} = 3,70 \quad (\text{ocena - dobry})$$

ŚREDNIA WAŻONA:

$$\frac{\text{waga } 3 \cdot (3 + 5 + 2) + \text{waga } 2 \cdot (4 + 3 + 1) + \text{waga } 1 \cdot (5 + 4 + 5 + 5)}{\text{waga } 3 \cdot 3 \text{ oceny} + \text{waga } 2 \cdot 3 \text{ oceny} + \text{waga } 1 \cdot 4 \text{ oceny}} =$$

$$\frac{3 \cdot 10 + 2 \cdot 8 + 1 \cdot 19}{9 + 6 + 4} = \frac{30 + 16 + 19}{19} = \frac{65}{19} = 3,42 \quad (\text{ocena - dostateczny})$$

Rozdział 8. Zasady BHP w Szkole.

§ 42

Obowiązki nauczyciela podczas zajęć szkolnych.

1. Znajomość podstawowych zasad bhp jest warunkiem bezpieczeństwa uczniów i odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela.
2. Obowiązki nauczyciela w zakresie bhp:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego; szczególną uwagę powinien zwrócić na stan szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stan instalacji elektrycznej (czy np. nie są powyrywane kontakty), czy nie ma uszkodzeń mebli i sprzętów zagrażających bezpieczeństwu,
 - 2) jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły, zastępcy lub pracownika administracyjnego celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 3) przed rozpoczęciem lekcji winien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe jej oświetlenie i temperaturę,
 - 4) nauczyciel decyduje o bezpiecznym przebiegu zajęć oraz ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej,
 - 5) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki; jeśli musi wyjść,

- powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok, lecz sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów,
- 6) uczniów zgłaszających chęć skorzystania z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 7) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców dziecka; jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora,
 - 8) nauczyciel zwraca uwagę uczniom na ich prawidłową postawę (sylwetkę) podczas pracy na lekcji,
 - 9) dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 10) powinien po skończonej lekcji sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów (może to spowodować uderzenie przechodzących korytarzem osób),
 - 11) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
 - 12) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli; organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala dyrektor Szkoły po uwzględnieniu potrzeb Szkoły.
3. Obowiązki nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe:
- 1) sprzęt sportowy używany podczas lekcji wychowania fizycznego musi być sprawdzony przez nauczyciela i używany zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 2) uczniowie nie mogą wykonywać żadnych ćwiczeń, grać w piłkę bez nadzoru nauczyciela,
 - 3) podczas zajęć na pływalni uczniowie pozostają pod stałym nadzorem instruktora pływania, ratownika i obserwacją nauczyciela,
4. Stan techniczny sprzętu sportowego wykorzystywanego na lekcjach wychowania fizycznego podlega przeglądom i kontroli przynajmniej dwa razy w ciągu roku.

§ 43

Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych.

1. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Szkoły,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na zagrażające bezpieczeństwu uczniów agresywne postawy wobec kolegów; bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych itp.,
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach,
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek, innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
 - 7) nie dopuszczanie do palenia papierosów, spożywania alkoholu i środków odurzających na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem szkolnych toalet.
2. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin pełnienia dyżurów śródlekcyjnych. Miejsca pełnienia dyżurów określa harmonogram opracowywany przez dyrektora Szkoły.

§ 44

Obowiązki nauczyciela na wypadek zagrożenia pożarowego.

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać **Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego** w Szkole, winien też dbać, by uczniowie zostali zapoznani ze szkolnym regulaminem ppoż. , a także z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3) planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.

§ 45

Postępowanie nauczyciela podczas wypadku.

1. Podczas wypadku nauczyciel jest obowiązany:

- 1) zabezpieczyć miejsce wypadku,
- 2) zapewnić pierwszą pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
- 3) jeśli zachodzi potrzeba wezwać pogotowie ratunkowe,
- 4) zawiadomić o wypadku służbę zdrowia, dyrektora Szkoły, pracownika służby bhp,
- 5) niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia.

§ 46

Obowiązki nauczyciela podczas wycieczki szkolnej.

1. Organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren Szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, są oni pod jego stałym nadzorem.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania karty wycieczki i listy uczestników oraz przedłożenia powyższych dokumentów celem uzyskania akceptacji Dyrektora.

3. Nauczyciel zgłasza wyjście/wyjazd do szkolnego rejestru wycieczek (wycieczki zagraniczne wymagają wpisu do rejestru prowadzonego przez nadzór pedagogiczny).

4. Należy uzyskać zgodę rodziców na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się Szkoła. Jeśli u ucznia wystąpią przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające uczestnictwo w wycieczce, zostaje on zwolniony z udziału w wycieczce.

5. Nauczyciel przestrzega warunków opieki nad uczniami:

- 1) stale sprawdza stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki; w chwili wypadku to nauczyciel koordynuje przebiegiem akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
- 3) dba, by w miejscowości usytuowania Szkoły grupa wycieczkowa nie przekraczała 15 uczniów na jednego opiekuna, podczas turystyki kwalifikowanej (góry, woda) do 12 uczniów na jednego opiekuna; jeśli wycieczka udaje się w rejony powyżej 1000 m n.p.m. oraz w Parkach Narodowych musi być ona prowadzona przez przewodnika z odpowiednimi kwalifikacjami,
- 4) nauczyciel zabiera na wycieczkę w pełni wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy,
- 5) nauczyciel może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, pod stałą obserwacją i nadzorem nauczyciela i ratownika, w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów.

6. Podczas wycieczki rowerowej grupa nie może przekroczyć 10-13 osób na dwóch opiekunów; każdy uczestnik musi mieć ukończone 12 lat; legitymować się kartą rowerową; posiadać kask; grupa musi być odpowiednio oznakowana; uczniowie mają wykupione ubezpieczenie NNW.
7. Opiekun grupy zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad przeciwpożarowych.
8. Bezwzględnie należy odwołać wyjście w teren podczas burzy, silnego mrozu, śnieżyicy, gołoledzi i innych niesprzyjających warunkach atmosferycznych.
9. Zabronione jest korzystanie przez uczniów ze ślizgawek na zamrzniętych rzekach, jeziorach i stawach.

Rozdział 9. Pomoc materialna.

§ 47

1. Uczniowi przysługuje pomoc materialna określona na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe.

§ 48

1. Pierwszy statut nadaje szkole organ prowadzący.
2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia radzie pedagogicznej.
3. Zmiany w statucie i załącznikach (regulaminach) zatwierdza organ prowadzący szkołę i rada pedagogiczna.
4. Wnioski dotyczące zmian w statucie mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. W przypadkach istotnych, dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:

a) prostokątnej z nazwą i adresem o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
w Opocznie
26-300 Opoczno ul. Partyzantów 1A

b) okrągłej o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Opocznie

2. Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał szkolny.

§ 50

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Zatwierdzono w dniu 30 września 2024 przez:

- **organ prowadzący Publiczną Szkołą Podstawową z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Opocznie**

.....
Karolina Kosno-Basińska

.....
Marek Orciuch

- **radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Opocznie.**