



Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie

Misja szkoły

“Myślenie poszerza przestrzeń wolności i otwiera horyzonty nadziei.”

ks. Józef Tischner

Wizja szkoły

Wizją szkoły jest wykształcenie absolwenta potrafiącego podjąć bez problemów naukę w dalszym etapie edukacyjnym. Orientującego się w podstawowych aspektach codziennego życia, świadomego uniwersalnych norm etycznych, otwartego na świat i życzliwie nastawionego na innych. Takiego, który w stopniu umożliwiającym porozumiewanie opanował język obcy i rozumie zasady korzystania z wszystkich mediów. Istotne dla społeczności szkolnej jest rozwijanie współpracy z rodzicami oraz wdrażanie uczniów do krytycznego myślenia, umiejętności ciągłego uczenia się i współdziałania w grupie.

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole	str. 4
Monitoring	str. 6
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	str. 6
Rozdział 3: Organizacja szkoły	str. 9
Rozdział 4: Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	str. 14
Niebieska karta	str. 15
Rozdział 5: Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	str. 16
Rozdział 6: Współpraca z rodzicami	str. 18
Prawa rodziców	str. 19
Obowiązki rodziców	str. 19
Rozdział 7: Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	str. 21
Zespoły nauczycielskie	str. 21
Zespoły wychowawcze	str. 22
Zakres zadań nauczycieli	str. 23
Zakres zadań wychowawcy oddziału	str. 24
Zakres zadań pedagoga szkolnego	str. 25
Zakres zadań psychologa	str. 26
Zakres zadań pedagoga specjalnego	str. 26
Zakres zadań nauczyciela / koordynatora doradztwa zawodowego	str. 27
Zakres zadań nauczyciela wspierającego	str. 27
Zakres zadań logopedy	str. 28
Zakres zadań pielęgniarki szkolnej	str. 28
Pracownicy niepedagogiczni	str. 29
Rozdział 8: Bezpieczeństwo uczniów	str. 30
Rozdział 9: Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 32
Ocena zachowania	str. 36
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej	str. 40
Poprawa oceny klasyfikacyjnej	str. 42
Egzamin poprawkowy	str. 43
Rozdział 10: Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary	str. 44
Zasady używania w szkole telefonów komórkowych	str. 48
Rozdział 11: Międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej	str. 49

Rozdział 12: Ceremoniał szkolny	str. 51
Rozdział 13: Nauczanie zdalne	str. 52
Rozdział 14: Przepisy końcowe	str. 54

Rozdział 1

Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole

§ 1.

Ilekoć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
3. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
4. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
5. dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
6. nauczyciela – należy przez to rozumieć także wychowawcę, specjalistę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
7. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie niebędącego nauczycielem;
8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
10. statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
11. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy – Prawo oświatowe;
12. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
13. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
14. punkcie nauczania - należy przez to rozumieć międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej;
15. dzienniku – należy rozumieć elektroniczny dziennik Librus zgodny z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jagiellońskiej 59 w Szczecinie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Szczecin z siedzibą przy pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest gminną jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów oraz własną obsługę księgową.
6. W strukturze szkoły funkcjonuje międzyszkolny zespół nauczania języka ukraińskiego, którego organizację oraz zasady funkcjonowania określa rozdział 11. statutu.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady zawarte w ustawie - prawo oświatowe oraz przepisy wydane przez organ prowadzący:
 - 1) liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klas pierwszych, określa w porozumieniu z dyrektorem organ prowadzący;
 - 2) pierwszeństwo do przyjęcia do szkoły mają dzieci będące zameldowane w obwodzie placówki;
 - 3) jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przyjmuje dzieci spoza obwodu.
8. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, którego szczegółowe zasady oraz przebieg określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

§ 3.

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku dochodów własnych, gromadzić środki pochodzące z:
 - 1) opłat za prowadzoną przez szkołę dodatkową działalność edukacyjną,
 - 2) opłat za sprzedawane wyroby oraz usługi,
 - 3) wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności,
 - 4) dobrowolnych wpłat i darowizn,
 - 5) opłat za kursy, szkolenia z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) opłat za wyżywienie,
 - 7) środków otrzymywanych na dofinansowanie konkursów, olimpiad i różnego rodzaju programów edukacyjnych (również w postaci grantów),
 - 8) dochodów z wynajmu pomieszczeń i dzierżawy gruntów będących we władaniu jednostki,

- 9) odsetek bankowych naliczonych od środków finansowych znajdujących się na rachunku dochodów własnych;
 - 10) innych dochodów wynikających z usług świadczonych przez szkołę.
4. Dochody z rachunku dochodów własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.

§ 4.

Monitoring

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zewnętrznego szkoła jest wyposażona w system monitoringu.
2. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia i stosowany jest w celu:
 - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemocy i agresji rówieśniczej, kradzieży i wymuszeń, dewastacji mienia szkolnego, przebywania na terenie osób nieuprawnionych;
 - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych i przestępczych.
3. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania zagrożeń oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z Ustawy - Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.

§ 6.

1. Kierując się misją wyrażoną słowami księdza Józefa Tischnera: „**Myślenie poszerza przestrzeń wolności i otwiera horyzonty nadziei**”, szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program profilaktyczno-wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 1. Wprowadza uczniów w świat nauki i wiedzy na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
 2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - 2) realizowanie podstawy programowej dla szkoły podstawowej,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) stosowanie elementów Oceniania Kształtującego,
 - 5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
- 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 3) realizację programów autorskich,
 - 4) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 5) organizację konkursów, kół zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - 6) współpracę z instytucjami edukacyjnymi, ośrodkami kulturalnymi, sportowymi, itp.
4. Kształtuje szacunek do środowiska, w którym egzystuje człowiek.
5. Współdziała z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu.
6. Przygotowuje do uczenia się przez całe życie z uwzględnieniem następujących kompetencji kluczowych:
- 1) porozumiewania się w języku ojczystym: zdolność wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie;
 - 2) porozumiewania się w języku obcym: jak powyżej, ale obejmuje także umiejętność mediacji oraz rozumienie różnic kulturowych;
 - 3) rozwijanie umiejętności matematycznych, naukowych i technicznych umożliwiające rozumienie świata przyrody oraz zdolność stosowania wiedzy i technologii informatycznej;
 - 4) myślenia krytycznego;
 - 5) umiejętności uczenia się oraz zdolności efektywnego zarządzania nauką, zarówno indywidualnie, jak i w grupach;
 - 6) zdolności skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym;
 - 7) zdolności do wcielania pomysłów w czyn poprzez kreatywność, innowacyjność i podejmowanie ryzyka oraz zdolność do planowania i zarządzania projektami;
 - 8) zdolności doceniania twórczego znaczenia idei, doświadczeń i uczuć za pomocą szeregu środków, takich jak muzyka, literatura, sztuka teatralna i sztuki wizualne.

§ 7.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne) zgodnie z § 69 - 73 niniejszego statutu.
3. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje szkoła, a w szczególności:
 - 1) zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, przy czym, ze względu na warunki, jakimi dysponuje szkoła, dopuszczalne jest wprowadzenie nauczania na dwie zmiany;
 - 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkole po uzgodnieniu z organem prowadzącym mogą być prowadzone oddziały i punkty przedszkolne, klasy specjalistyczne oraz klasy, w których naucza się dwóch lub więcej języków obcych, a także stosuje inne formy pracy z dziećmi, zgodne z aktualnymi przepisami.
5. Może być także prowadzone nauczanie i doksztalcanie dorosłych.
6. Powołanie takich klas i dodatkowych form pracy oraz nauczania dorosłych musi mieć uzasadnienie ekonomiczne i społeczne, a zasady naboru oraz ich działania regulują odrębne przepisy.
7. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze.
8. Szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne i eksperymenty.
9. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu doskonalenia procesu dydaktycznego oraz rozwijania kompetencji nauczycieli.
11. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w pkt. 7, 8, 9 i 10, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy.

Rozdział 3

Organizacja szkoły

§ 8.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły,
- 2) plan finansowy szkoły,
- 3) plan pracy szkoły,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania opartych o obowiązującą podstawę programową oraz podręczników (z tym, że wybór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program profilaktyczno-wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego,
- 7) zajęć etyki i religii,
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

4. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 2, 7, 8, wynosi 45 minut i może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zostać w drodze decyzji dyrektora:

- 1) skrócony – do 30 minut,
- 2) wydłużony – do 60 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić czas trwania przerw międzylekcyjnych w granicach od 5 do 30 minut.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 pkt 5, są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb

rozwojowych uczniów, a ich organizację zatwierdza dyrektor.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 pkt 7, są organizowane dla wszystkich uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami, a o których mowa w ust. 3 pkt 8 dla uczniów klas IV - VIII.

1) Udział ucznia w lekcji religii i etyki oraz zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.

2) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w lekcjach religii i etyki oraz zajęciach edukacji zdrowotnej, mają w tym czasie zapewnioną opiekę lub w uzgodnieniu z rodzicami przebywają w domu.

§ 9.

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji obecności i spóźnień uczniów na dane zajęcia.

3. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 20 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 20 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.

§ 10.

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik elektroniczny Librus, do którego oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są na podstawie umowy zawartej przez organ prowadzący.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma obsługująca system dziennika elektronicznego.

3. Za ochronę danych osobowych odpowiedzialni są także pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

4. Nauczycieli i rodziców uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady ogólne:

1) każdy nauczyciel i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

2) każdy nauczyciel i rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

5. Szczegółowe zasady obowiązujące każdego użytkownika zawarte są w regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 11.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w styczniu.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych zapoznają uczniów z przyjętym do realizacji programem nauczania oraz kryteriami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi, obowiązującymi dla danego przedmiotu nauczania.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z systemem oceniania zachowania oraz z zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania ich z zajęć dydaktycznych.

§ 12.

Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach 4 - 8 zgodnie z aktualnymi przepisami wyższego rzędu:

- 1) na zajęciach z informatyki i języków obcych;
- 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 3) na zajęciach wychowania fizycznego;
 - a) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup koedukacyjnych.

§ 13.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora,
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 14.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące miejsca:

- 1) pomieszczenia do nauki oraz prezentacji dokonań z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownię komputerową,
- 3) bibliotekę z czytelnią,
- 4) świetlicę,
- 5) stołówkę,
- 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
- 7) gabinet pedagoga szkolnego,
- 8) gabinet pedagoga specjalnego,
- 9) gabinet psychologa szkolnego,
- 10) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze, archiwum i inne ogólnego użytku,
- 11) sale sportowe,
- 12) szatnię,
- 13) boiska i place zabaw.

2. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 1, w szczególności w placówkach kulturalno - oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 15.

1. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracowniami szkolnymi, służącymi 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. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów biblioteki i czytelnii,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach),
- 4) korzystanie z Internetu i komputerów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki:

- 1) w skład zespołu bibliotecznego wchodzi takie pomieszczenia podstawowe jak: wypożyczalnia, czytelnia oraz pokój do opracowywania zbiorów bibliotecznych,

- 2) biblioteka oraz czytelnia wyposażona jest w podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz w sprzęt audiowizualny i informatyczny.
6. Zbiory biblioteczne obejmują:
 - 1) podręczniki i programy szkolne oraz wydawnictwa metodyczne,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - 3) inne wydawnictwa i publikacje cyfrowe.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru,
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
9. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

§ 16.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła prowadzi świetlicę. Przyjmuje się do niej:
 - a) uczniów klas I – III, których rodzice pracują,
 - b) w razie potrzeby w wyjątkowych sytuacjach oraz w miarę możliwości lokalowych pozostałych uczniów klas 0 - III oraz uczniów klas IV – VIII.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno - wychowawczy grup świetlicowych. Ich plany pracy są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów oraz ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, a także zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji, ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy, który określa zasady jej funkcjonowania.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach.
2. Stołówka funkcjonuje według regulaminu ustalonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie ramowego regulaminu opracowanego przez organ prowadzący.
3. Zasady finansowania posiłków określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z postanowieniami regulaminu, o którym mowa w punkcie 2.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 18.

1. 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:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych uwarunkowanych różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz

nauczyciele wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) poradni,
- 6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego.

8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 19.

Niebieska Karta

1. Szkoła ma obowiązek założenia Niebieskiej Karty dla ucznia dotkniętego przemocą.

1) Jej założenie nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne.

2) W przypadku podejrzenia, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

2. Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:

- a) stosowanie przemocy wobec członków rodziny,
- b) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy.

Rozdział 5

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 20.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2 - 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy w zgodzie z obowiązującymi przepisami, a wprowadzonych zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 21.

1. Dyrektor szkoły lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, a w szczególności:

- 1) kieruje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą,
- 5) jest pracodawcą i bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz prowadzi wszystkie sprawy związane z ich zatrudnieniem,
- 6) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie uczniom tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- 7) współdziała z organizacjami pozarządowymi, szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami w sprawie organizacji praktyk studenckich oraz wspomagania zadań statutowych szkoły,
- 8) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z pozostałymi organami szkoły,
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

§ 22.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

§ 23.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 24.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego oraz oddziałów przedszkolnych.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w głosowaniu tajnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wyodrębnienia zadań i finansów związanych z działalnością tych oddziałów.

§ 25.

1. Samorząd uczniowski tworzą przedstawiciele uczniów klas 4 - 8, wybierani na początku każdego roku szkolnego.
2. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
3. Działalność samorządu uczniowskiego określa regulamin.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Cele i założenia działań z zakresu wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz innych ludzi,
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,

- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.,
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami,
 - 9) promowanie życia bez uzależnień,
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
6. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

§ 26.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji,
 - 2) partnerstwa,
 - 3) wielostronnego przepływu informacji,
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy,
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Konflikty i spory nierozwiązane w drodze mediacji rozstrzyga dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami

§ 27.

Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, a szczególnie w zakresie udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego oraz zapewnia uczniom opieki psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) stałą współpracę z poradnią oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 2) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
- 3) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć wyrównawczych w ramach posiadanych przez szkołę środków,
- 4) prowadzenie grup terapeutyczno - korekcyjnych.

§ 28.

Prawa rodziców

1. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
- 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły,
- 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce,
- 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia,
- 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.

2. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

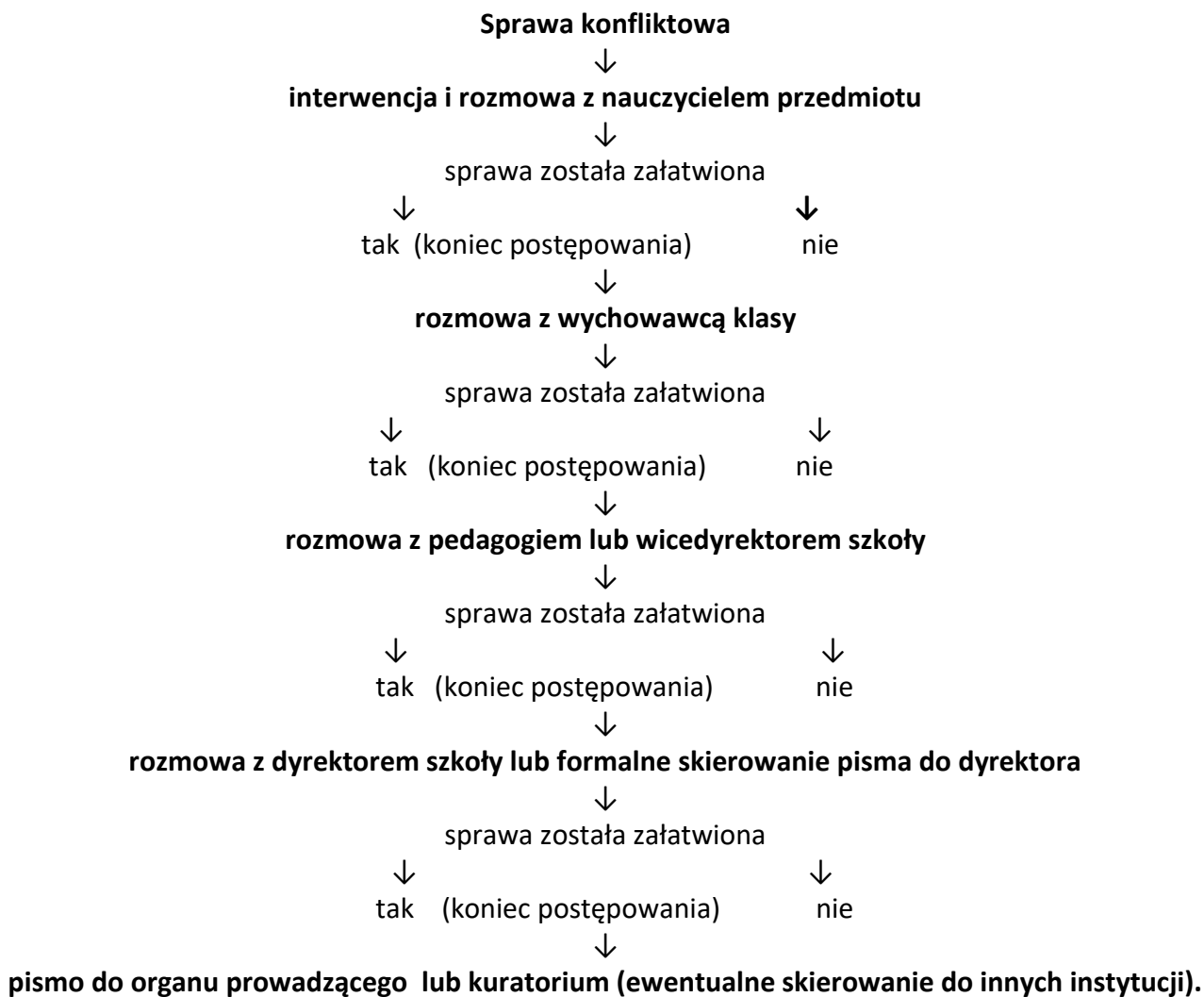
§ 29.

Obowiązki rodziców

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu profilaktyczno - wychowawczego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców (również online);
- 7) obecności na spotkaniach w sprawach związanych z realizacją pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, specjalistów szkolnych, dyrektora szkoły;
- 8) systematycznej kontroli w dzienniku elektronicznym postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych, a także odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 9) w sytuacjach konfliktowych do przestrzegania procedury opartej na dialogu według

przedstawionego schematu:



2. Obowiązkiem rodziców jest usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole.

- 1) Rodzice w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności, składają w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny usprawiedliwienie do wychowawcy klasy.
- 2) Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

3. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 1. Skarga powinna być właściwie uzasadniona.

4. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

5. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu i odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodzica osobę.

6. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami według potrzeb szkoły na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) rzetelności i zaangażowania w wykonywaniu powierzonych obowiązków i zadań,
 - 3) odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 4) współpracy z rodzicami,
 - 5) doskonalenia warsztatu pracy,
 - 6) umiejętności pracy zespołowej,
 - 7) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 31.

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Należą do nich w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach,
 - 3) współdziałanie w opracowaniu szczegółowych kryteriów oceniania,
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych.
4. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 32.

Zespoły wychowawcze

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści szkolni tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) realizowanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- 2) ustalenie wspólnych zasad oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na ucznia i cały zespół klasowy.

§ 33.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
4. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
5. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;

- 6) zajmuje się, koordynuje i sprawuje nadzór nad: Systemem Informacji Oświatowej (SIO), dziennikiem elektronicznym, organizacją i przebiegiem egzaminów, funkcjonowaniem nauczania zdalnego od strony technicznej, sprawami związanymi z technologiami informacyjno- komunikacyjnymi (TIK) oraz podręcznikami;
 - 7) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 8) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I - VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz specjalistów szkolnych;
 - 9) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I – VIII;
 - 10) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 11) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje.
6. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

§ 34.

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść,
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki,
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie,
 - 5) współpraca ze specjalistami szkolnymi,
 - 6) współpraca z pracownikami niepedagogicznymi.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub wyżej wymienionych materiałów,
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych,
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy,
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 3) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
- 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
- 5) powierzone mu mienie szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia,
- 4) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów,
- 5) realizacja i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale,
- 6) ustalanie ocen z zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów,
- 7) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej,
- 8) dbałość o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analiza frekwencji uczniów i klasy oraz usprawiedliwianie ich nieobecności,
- 9) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału,
- 10) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów,
- 11) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań,
- 12) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic,

- 13) regularne kontakty z rodzicami w formie zebrań realizowanych, również on - line.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 36.

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - 3) współpraca z rodzicami i udzielanie porad wychowawczych,
 - 4) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne, interesujące uczniów i rodziców,
 - 5) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez przekazywanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce,
 - 6) koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspólnie z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 7) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji oraz udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego.

2. Pedagog zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji – dziennika pedagoga oraz pozostałej dokumentacji wynikającej z przepisów.

§ 37.

Zakres zadań psychologa

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa w szczególności należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej,
 - 2) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego,
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
 - 6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
 - 7) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Psycholog jest zobowiązany do sporządzania wymaganej przepisami dokumentacji.

§ 38.

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU,
 - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, z rodzicami oraz uczniami polegająca głównie na:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) diagnozie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;

5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:

- a) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami,
- d) pracownikiem socjalnym,
- e) asystentem rodziny,
- f) kuratorem sądowym i innymi.

§ 39.

Zakres zadań nauczyciela koordynatora doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafeznego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 - 2) planowanie działalności informacyjno - doradczej szkoły we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
 - 3) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
 - 6) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 40.

Zakres zadań nauczyciela wspierającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela wspierającego to kształcenie.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach,
 - 2) dostosowuje proces kształcenia do potrzeb ucznia:

- a) kieruje uwagą ucznia,
 - b) monitoruje poziom zrozumienia treści,
 - c) powtarza, objaśnia polecenia,
 - d) aktywizuje i zachęca ucznia do bardziej wyťažonej pracy,
 - e) stosuje podpowiedzi, naprowadza ucznia na właściwy tok myślenia;
- 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 41.

Zakres zadań logopedy

W szkole może być zatrudniony logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych,
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne,
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny,
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy,
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej,
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów pozostających pod opieką logopedy w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych,
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 42.

Zakres zadań pielęgniarki szkolnej

- 1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły na podstawie umowy zawartej z zakładem opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
- 2. Do jej zadań w szczególności należy:
 - 1) zbieranie informacji na temat stanu zdrowia oraz rozwoju uczniów,
 - 2) wykonanie i interpretacja testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym w terminach badań bilansowych,
 - 3) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz opieka nad uczniami z dodatkimi

wynikami testów,

- 4) prowadzenie profilaktyki fluorkowej u dzieci klas I – VI szkoły podstawowej, która polega na grupowym szczotkowaniu zębów preparatami fluorkowymi,
 - 5) udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach, zachorowaniach, urazach i zatruciach,
 - 6) przygotowanie zapotrzebowania na leki oraz materiały opatrunkowe znajdujące się w apteczce szkolnej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pielęgniarka szkolna powiadamia rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami.
4. W sytuacjach nagłych pielęgniarka szkolna informuje rodziców oraz nauczycieli o stanie zdrowia ucznia, udzielonej mu pomocy i miejscu jego przebywania.

§ 43.

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) sekretarza szkoły,
 - 4) kierownika gospodarczego,
 - 3) starszej księgowej ds. rozliczeń płac i ZUS,
 - 4) intendenta,
 - 5) pracowników obsługi,
 - 6) pracowników kuchni,
 - 7) innych – wynikających z potrzeb szkoły, na podstawie arkusza organizacyjnego.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania,
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) współpraca z pracownikami pedagogicznymi,
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów

§ 44.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, przez nią organizowanych.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić rodziców oraz sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia.

§ 45.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku.
2. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów oraz plan zastępstw na dyżurach układa wicedyrektor szkoły, który może przygotowanie projektu planów zlecić zespołowi.
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
5. Miejscem dyżuru nauczyciela są: boiska, place zabaw, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie.

6. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia lekcyjne od początku do ich zakończenia.
7. Dyżury zaczynają się 5 minut przed pierwszą godziną lekcyjną, a kończą po ostatniej planowej lekcji.
8. Nauczyciel pełniący dyżur:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w wyznaczonym miejscu,
 - 2) reaguje na wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów,
 - 3) jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi takimi jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi i innymi osobami, a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
9. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

§ 46.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść i wycieczek może być tylko nauczyciel i specjalista szkolny.
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów oraz procedur z uwzględnieniem zasad:
 - 1) jeden opiekun na 20 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
5. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 47.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,

- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na zajęcia sportowe poza teren szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności,
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 4) zorganizowania zbiórki w miejscu docelowym,
 - 5) sprawdzenia obecności przed powrotem do szkoły,
 - 6) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

Rozdział 9

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48.

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 6) określenie przez nauczycieli efektywności stosowanych metod pracy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego opartego na systemie punktowym i zasadach Oceniania Kształtującego.

§ 49.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) 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 szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali obowiązującej w szkole,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

5. 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.

6. 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.

7. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców.

1) Uczeń i rodzice zostają poinformowani o ocenie bezpośrednio po jej otrzymaniu i wpisaniu do dziennika elektronicznego.

2) Podczas zebrań oraz indywidualnych kontaktów z wychowawcą lub nauczycielami rodzice mogą uzyskać informację ustną o ocenach.

8. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Każdy uczeń może prezentować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem inteligencji ucznia ma do czynienia, dostosowując do jego potrzeb metody i formy nauczania oraz sposoby oceniania (w tym oceniania kształtującego).

10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego

nauczania, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 50.

1. Nauczyciele systematycznie uwzględniają różnorodne formy oceniania i metody sprawdzania osiągnięć uczniów, dbają o właściwe wkomponowanie oceniania w nurt prowadzonych działań edukacyjnych.

2. Sprawdzanie osiągnięć i umiejętności uczniów powinno być dokonywane w warunkach zapewniających obiektywność.

3. W klasach I – III osiągnięcia edukacyjne sprawdza się w toku kontroli ciągłej, obejmującej obserwację pracy ucznia, jego indywidualnych możliwości, zaangażowania i włożonego wysiłku, analizę osiągniętych sprawności, ocenę umiejętności współpracy.

4. Nauczyciel klas I – III zobowiązany jest do kontroli doraźnej, która obejmuje m.in.: sprawdziany, wypowiedzi ustne i pisemne, rozwiązywanie zadań, ciche i głośne czytanie, pisanie z pamięci i ze słuchu, prace domowe, wytwory pracy ucznia i inne, przewidziane programem nauczania. Zdobyte tą drogą informacje mają charakter diagnostyczny.

5. Ocena bieżąca w klasach I - III wyrażana jest w postaci krótkiej informacji odnoszącej się do konkretnej umiejętności/wiedzy/postawy ucznia w formie ustnej lub pisemnej.

6. Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII:

1) Bieżące ocenianie i sprawdzanie osiągnięć uczniów klas IV - VIII powinno się odbywać w trakcie całorocznego procesu dydaktyczno – wychowawczego z uwzględnieniem postępu wiedzy i umiejętności.

2) Bieżące ocenianie uczniów odbywa się na podstawie: odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, pracy na lekcji, specjalnych zadań ustalonych przez nauczyciela.

3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana (z możliwością kopiowania, fotografowania) do wglądu na terenie szkoły w czasie uzgodnionym

z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

7. W bieżącym ocenianiu stosuje się system punktowy z następującym przelicznikiem punktów w ocenianiu śródrocznym i rocznym:

98% - i więcej limitu punktowego celujący

90% - 97% limitu punktowego bardzo dobry

70% - 89% limitu punktowego dobry

48% - 69% limitu punktowego dostateczny

30% - 47% limitu punktowego dopuszczający

poniżej 30% limitu punktowego niedostateczny.

8. Ocena śródroczna wynika z sumy punktów zdobytych przez ucznia w ciągu I półrocza, a ocena roczna jest sumą punktów z I i II półrocza, są one obliczane wg powyższych progów procentowych.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według skali:

a) stopień celujący (cel) 6,

b) stopień bardzo dobry (bdb) 5,

c) stopień dobry (db) 4,

d) stopień dostateczny (dst) 3,

e) stopień dopuszczający (dop) 2,

f) stopień niedostateczny (ndst) 1.

10. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: samodzielnie rozwiązuje złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego, kreatywnie rozwiązuje problemy nietypowe, podejmuje z własnej inicjatywy działania, wynikające z indywidualnych zainteresowań.

11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.

12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.

13. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.

14. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.

15. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował prostych treści programowych i nawet

korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

§ 51.

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

2. Przed każdym sprawdzianem obowiązuje podanie zakresu sprawdzanej wiedzy i umiejętności (NACOBZU).

3. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie,

2) najwyżej jedna kartkówka dziennie,

3) maksymalny czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

a) kartkówki – 1 tydzień,

b) sprawdziany – 2 tygodnie,

c) wypracowania, prace klasowe – 3 tygodnie.

4) W razie dłuższej nieobecności nauczyciela, wycieczki klasowej terminy mogą ulec przesunięciu.

4. W przypadku:

1) jedno - lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych,

2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

1) Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu w czasie zajęć.

§ 53

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1) kultura osobista oparta na szacunku wobec rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o właściwą komunikację z rówieśnikami i dorosłymi;

2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania

podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek, w internecie);

3) organizacja własnego procesu uczenia się i funkcjonowania w szkole (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, sumienność, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy / wsparcia, wywiązywanie się z powierzonych zadań);

4) zaangażowanie w życie klasy i szkoły.

3. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy (40%), ocenach otrzymanych od pozostałych nauczycieli (30%) oraz samoocenie ucznia i uczniów danego oddziału (30%).

4. W przypadku osób z dysfunkcjami rozwojowymi ocena zachowania powinna być ustalana indywidualnie z uwzględnieniem zaburzeń przejawianych przez ucznia. Warunkiem jest dokument potwierdzający te zaburzenia u dziecka.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 54

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I - III są ocenami opisowymi.

2. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

3. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - b) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - d) nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców,
 - e) jest odpowiedzialny za podjęte zadania,
 - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. w konkursach, zawodach sportowych,

- g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- h) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
- i) przestrzega zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie przez inne osoby,
- j) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawiać w obronie innych,
- k) dba o piękno mowy ojczystej,
- l) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
- b) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
- c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły, a jego nieobecności są usprawiedliwione przez rodziców, nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców,
- e) jest odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
- h) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
- i) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,
- j) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3) Ocenę dobrą, czyli ocenę wyjściową, otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wypełniać obowiązki ucznia,
- b) dba o honor i tradycje szkoły,
- c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
- f) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły, a jego nieobecności są usprawiedliwione przez rodziców,
- h) zazwyczaj przestrzega zasad zachowania podczas przerw,
- i) używa kulturalnego słownictwa,
- j) reaguje na upomnienia i stara się poprawić.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się przestrzegać obowiązków ucznia,

- b) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, ale zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
- c) stara się brać udział w życiu klasy,
- d) niesystematycznie przygotowuje się do większości zajęć szkolnych,
- e) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- f) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia (nie więcej niż 10),
- g) stara się unikać konfliktów,
- h) czasami zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- i) nie zawsze angażuje się w prace grupowe,
- j) nie zawsze wykazuje się tolerancją wobec przekonań i poglądów innych osób.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega obowiązków ucznia,
- b) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- c) wagaruje,
- d) nie szanuje tradycji i symboli narodowych,
- e) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) jest zazwyczaj nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
- g) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki,
- h) nie uważa na lekcjach, przeszkadza innym uczniom w zajęciach,
- i) niszczy mienie,
- j) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- k) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
- l) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
- m) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
- n) łamie zasady obowiązujące w szkole,
- o) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- p) nie reaguje na upomnienia,
- q) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- r) przejawia agresję słowną lub / i fizyczną.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie troszczy się o honor i tradycje szkoły,
- b) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- c) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,

- e) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
 - f) świadomie niszczy mienie własne, szkolne, społeczne, prywatne,
 - g) wagaruje, ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
 - h) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
 - i) uniemożliwia pracę w grupie,
 - j) lekceważy polecenia nauczycieli,
 - k) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - l) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
 - m) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
 - n) przejawia agresję słowną lub / i fizyczną,
 - o) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - p) nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - r) pije alkohol lub / i pali papierosy, lub / i kradnie, lub / i używa środków odurzających / narkotyków albo namawia innych do takiego zachowania.
2. Jeżeli uczeń ma 50% i więcej godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje naganną ocenę zachowania.

§ 55.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (roku) i obejmuje zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania i zachowanie ucznia. Polega ona na ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu realizacji zajęć edukacyjnych w miesiącu styczniu.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Ocena opisowa śródroczna:
 - 1) daje informację o tym, co już dziecko umie, nad czym musi jeszcze popracować,
 - 2) uwzględnia indywidualne możliwości dziecka,
 - 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek i chęci,
 - 4) nie etykietuje uczniów,
 - 5) nie pełni funkcji nagrody czy kary,
 - 6) nie zawiera krytyki dziecka,
 - 7) zawiera wskazówki do dalszej pracy.
6. Wychowawca po klasyfikacji śródrocznej publikuje ocenę śródroczną pisemnie w dzienniku

elektronicznym.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I - III z zajęć edukacyjnych i z zachowania formułuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.

9. Zasady wystawiania ocen z religii, etyki regulują odrębne przepisy.

10. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

13. W klasach IV - VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

14. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

15. O przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz obniżonej ocenie zachowania (nieodpowiedniej, nagannej) wychowawca informuje uczniów i rodziców dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

18. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

20. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami).

21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

22. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

23. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

24. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

25. Sprawdzian po ósmej klasie przeprowadza się zgodnie z procedurami i warunkami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 56.

Poprawa oceny klasyfikacyjnej

1. Rodzic ma prawo odwołać się od oceny z zajęć edukacyjnych oraz od oceny zachowania zgłaszając zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie w terminie do 3 dni od plenarnego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, jeżeli rodzice uważają, że naruszony został tryb wystawienia tej oceny.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor w zastępstwie – jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji i termin sprawdzianu,
- b) zadania (pytania) sprawdzające,
- c) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. W skład komisji wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie oraz dyrektor szkoły lub wicedyrektor w zastępstwie jako przewodniczący. Z prac komisji sporządza się protokół. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Do wyjątkowych przypadków zalicza się: długotrwałą, usprawiedliwioną nieobecność w szkole lub / i trudną sytuację losową ucznia.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 10

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 58.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa, regulaminy oraz statut.
2. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno - wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem w przekonaniu, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania;
 - 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 4) korzystania z bazy dydaktyczno - naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek;

- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
- 8) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 9) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie w szczególności są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;
- 4) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 5) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników szkoły;
- 6) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa,
 - d) nie powoduje niszczenia mienia cudzego oraz szkoły;
- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

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

§ 59.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 60.

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
2. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
3. Strój galowy, czyli ubiór gładki, bez wzorów w tonacji białej – czarnej, białej – granatowej, granatowej

lub czarnej obowiązuje ucznia podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,
- 3) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

4. Codzienny strój szkolny powinien być:

- 1) czysty, w dowolnej kolorystyce,
- 2) stosowny do miejsca, jakim jest szkoła.

5. Podczas zajęć sportowych uczniów winien mieć strój sportowy używany tylko w trakcie lekcji WF, na który składa się:

- 1) sportowa koszulka z krótkimi rękawami,
- 2) sportowe spodenki, legginsy, skarpetki bawełniane, dres,
- 3) obuwiu sportowe na nieślizgającej się, nierysującej podeszwie.

6. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:

- 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
- 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
- 3) należy zdjąć elementy takie jak biżuteria i inne zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 61.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika,
- 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej,
- 3) dyplom lub nagrodę książkową,
- 4) list gratulacyjny do rodziców,
- 5) nagrodę dla najlepszego absolwenta szkoły.

2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

4. Od przyznanej nagrody uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest

ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń może być ukarany za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza gdy:

a) bierze narkotyki lub używa innych środków odurzających, dopalaczy na terenie szkoły lub w innym miejscu publicznym;

b) posiada i rozprowadza narkotyki lub inne środki psychotropowe, odurzające, w tym dopalacze w szkole lub poza nią;

c) pije alkohol na terenie szkoły lub w innym miejscu publicznym;

d) pali wyroby tytoniowe lub papierosy elektroniczne na terenie szkoły lub w innym miejscu publicznym;

e) stosuje w szkole przemoc fizyczną i psychiczną, elektroniczną wobec uczniów, nauczycieli i innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i innych osób;

f) zachowuje się w sposób bezpośrednio zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów i pracowników szkoły;

g) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli i innych osób poprzez zniesławienie, agresję, przemoc i prowokację;

h) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka lub zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;

i) notorycznie używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych do nagrywania i fotografowania scen obrażających lub poniżających nagrywanego;

j) nagrywa film lub fotografuje za pomocą urządzeń elektronicznych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły bez ich zgody;

k) stosuje agresję elektroniczną, cyberprzemoc poprzez: prześladowanie, zastraszanie, ośmieszanie, kierowanie gróźb pod czyimś adresem, nękanie, naruszenie wizerunku, znieważanie, zniesławianie, włamywanie się na konto elektroniczne użytkownika, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie innych osób za pomocą technologii informacyjnych i komunikacyjnych, z wykorzystaniem internetu i narzędzi elektronicznych takich, jak: SMS-y, MMS-y, wiadomości e-mail, witryny internetowe, treści przekazywane przez komunikatory, czaty, blogi i fora dyskusyjne oraz inne;

l) stosuje między innymi takie formy cyberprzemocy:

- rozsyła zniesławiające i kompromitujące treści,

- włamuje się na konta pocztowe i konta komunikatorów w celu rozsyłania dyskredytujących wiadomości,

- przekazuje otrzymane dane i wiadomości bez zgody autora komunikatu jako zapis rozmowy;

- m) tworzy kompromitujące i ośmieszające strony internetowe;
- n) celowo i świadomie niszczy sprzęt szkolny, dobra materialne należące do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- o) dokonuje fałszerstw w dokumentach, fałszuje dokumenty.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

- 1) upomnienie lub nagana udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 4) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym),
- 5) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.

4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:

- 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

6. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 63.

Zasady używania w szkole telefonów komórkowych

1. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które powinny być wyciszone i schowane;
- 2) dniami, w których zezwala się na korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, są:
pierwsza środa i trzeci poniedziałek miesiąca;
a) terminy te są stałe i nie ulegają przesunięciu, jeśli któryś z tych dni wypada w dzień wolny od zajęć dydaktycznych,

- 3) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Sytuacjami, w których telefon może zostać użyty podczas zajęć, jest:
- 1) zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły, wymagające natychmiastowego wezwania pomocy,
 - 2) niezbędne korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia i pod jego nadzorem,
 - 3) dokumentowanie imprez, uroczystości szkolnych lub innych wydarzeń szkolnych za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za ucznia,
 - 4) wykonywanie zadań służących rozwijaniu zainteresowań czy też realizacji szkolnych projektów – za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. O zaginięciu, podejrzeniu kradzieży telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, należy poinformować wychowawcę, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły powoduje oddanie telefonu przez ucznia do koszyka w sali lub do depozytu w sekretariacie do 14:30, a po tej godzinie uczeń łamiący zasady oddaje telefon do depozytu w sali, w której ma zajęcia.
5. Uczeń przekazujący telefon komórkowy albo inny sprzęt do koszyka lub depozytu jest zobowiązany go wyłączyć, zabezpieczyć, a osoba odbierająca sprzęt od ucznia przechowuje go w bezpiecznym miejscu i wydaje go uczniowi lub rodzicowi tego samego dnia po zakończeniu zajęć lub po ustaleniu innego terminu.
6. Rodzice nie mogą, poza bardzo ważnymi sprawami, kontaktować się elektronicznie z uczniem w czasie jego lekcji.

§ 64.

Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 11

Międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej

§ 65.

1. W szkole funkcjonuje międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej, mający na celu pielęgnowanie tożsamości kulturowej i integrację mniejszości.
2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez:

- 1) naukę języka ukraińskiego,
 - 2) naukę religii greckokatolickiej,
 - 3) poznawanie historii i kultury ukraińskiej,
 - 4) tworzenie warunków do integracji przedstawicieli różnych kultur,
 - 5) udział uczniów w zajęciach artystycznych.
3. Ucznia przyjmuje się na zajęcia organizowane w punkcie na wniosek złożony w formie papierowej przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza uczeń, w terminie do dnia 20 września, a kopię przedstawia dyrektorowi szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
6. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z:
- 1) w przypadku nauki języka ukraińskiego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
7. Wyniki klasyfikacji uczniów międzyszkolnego zespołu nauczania języka ukraińskiego wpisywane są w macierzystej szkole do arkusza ocen oraz na świadectwie.
8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6, składa się w postaci papierowej.
10. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3, oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 6, określają załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2017, poz. 1627 z późn. zmianami).
11. Dyrektor szkoły powiadamia macierzystą szkołę o objęciu nauczaniem języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej ucznia tej szkoły oraz przekazuje informację o otrzymanych ocenach.

§ 66.

1. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka ukraińskiego wynosi 3 godziny tygodniowo.

2. Podstawową jednostką organizacyjną w międzyszkolnym zespole nauczania języka ukraińskiego jest oddział o liczebności powyżej trzech uczniów.
3. W oddziale mogą znajdować się uczniowie z różnych grup wiekowych.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz opinii rodziców, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
7. Nauczyciele języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej są nauczycielami szkoły.

§ 67.

Nauka religii greckokatolickiej organizowana jest zgodnie z odrębnymi aktualnymi przepisami.

Rozdział 12

Ceremoniał szkolny

§ 68.

1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie uczniów klas I,
 - 3) rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 4) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 5) inne istotne rocznice i święta, ze szczególnym uwzględnieniem pamięci o kpt. Antonim Odyńcu i pozostałych bohaterach z Katynia,
 - 6) wręczenie świadectw absolwentom,
 - 7) uroczystości integracyjne związane z mniejszością narodową,
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła może posiadać godło i sztandar, jeżeli zostaną ustanowione.

Rozdział 13

Nauczanie zdalne

§ 69.

W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 70.

1. Organizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w przypadku wprowadzenia kształcenia na odległość wygląda następująco:

- 1) uczniowie realizują podstawę programową w formie zajęć zdalnych prowadzonych przez nauczycieli na platformie Classroom, zgodnie z planem lekcji po modyfikacjach,
- 2) jednostka lekcyjna trwa 30 minut,
- 3) praca specjalistów i pedagoga szkolnego w klasach 4 - 8 odbywa się online,
- 4) informacje dotyczące rozwiązań szczegółowych będą przekazywane na bieżąco.

2. Wychowawcy i nauczyciele po analizie programu nauczania i wprowadzają jego modyfikację w sposób umożliwiający realizację ww. w zdalnym nauczaniu, ograniczając do minimum wszelkie zadania domowe.

3. Nauczyciele wskazują formy pracy ucznia podlegające ocenianiu w pracy zdalnej. Informują uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku.

4. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia w zajęciach online i wpisuje się do dziennika.

5. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Elektroniczny Librus oraz platforma Classroom.

§ 71.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej

- na odległość,
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
 - 5) systematycznej pracy w domu,
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania,
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek logowania się na swoim koncie na platformie codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczniowie powinni codziennie sprawdzać wiadomości zamieszczane w dzienniku.
5. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
6. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w internecie bez jego zgody.
7. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.
- W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich platform, komunikatorów, itp.

§ 72

Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami,
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.),
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

§ 73

Rodzice dziecka mają obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności podczas zajęć online, itp.).

Rozdział 14

Przepisy końcowe

§ 74.

1. Szkoła posiada dwie pieczęcie okrągłe o treści:
 - 1) pieczęć duża - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 47 W SZCZECINIE,
 - 2) pieczęć mała - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 47 W SZCZECINIE.
2. Szkoła posiada pieczęć podłużną o treści: Szkoła Podstawowa Nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego ul. Jagiellońska 59 tel. 91 48-41-559 70-382 SZCZECIN REGON 000217389 NIP 852-10-97-236

§ 75.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. Każda zmiana zapisów w statucie skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 76.

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

§ 77.

Niniejszy statut wchodzi w życie 12 września 2025 roku.