

Statut

Szkoły Podstawowej nr 157 w Krakowie

30 listopada 2017 roku

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły Podstawowej	4
Rozdział 3. Organizacja Szkoły	8
Rozdział 4. Organy szkoły.....	24
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	30
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego	36
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły	56
Rozdział 8. Postanowienia końcowe.....	64
Rozdział 9. Załączniki.....	65
Załącznik nr 1. Tekst hymnu Szkoły.....	65
Załącznik nr 2. Deklaracja rezygnacji z usprawiedliwiania drogą elektroniczną nieobecności dziecka.....	66
Załącznik nr 3. Wzór pisemnego wniosku o usprawiedliwienie nieobecności	67
Załącznik nr 4. Wzór zwolnienia z zajęć.....	68
Załącznik nr 5. Upoważnienie do odbioru dziecka ze Szkoły.....	68

Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 157 w Krakowie im. Ignacego Jana Paderewskiego.

2. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Rydygiera 20 w Krakowie.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Kraków.

4. Organem sprawujący nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Do obwodu Szkoły, wyznaczonego przez organ prowadzący, należą ulice: Bednarska, Biernata z Lublina, Blacharska, Czerwiakowskiego, Gąsiorowskiego, Hallera (od ul. Kosocickiej do ul. Gąsiorowskiego), Jakubowskiego, Jana XXIII, Kosocicka, Kostaneckiego Księdza Prymasa Wyszyńskiego, Medyczna, Obronna, Przy Kuźni, Rydygiera, Rzącka, Schweitzera, Wielicka (od numeru 267 do końca).

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole trwa 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły (zwany dalej Dyrektorem) po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 157 (zwanej dalej Radą Pedagogiczną) oraz Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 157 (zwanej dalej Radą Rodziców).

§ 5. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 157 w Krakowie im. Ignacego Jana Paderewskiego,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 157 w Krakowie im. Ignacego Jana Paderewskiego,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Kraków,
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów, w szczególności w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty i podstawie programowej ustalonej dla szkoły podstawowej oraz uwzględniając:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
- 2) program profilaktyczno-wychowawczy, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego,

2. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowia.

4. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.

5. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli, zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką oraz inne zajęcia wynikające z potrzeby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7. 1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

2. Szkoła realizuje zestaw programów nauczania I i II etapu edukacyjnego i poprzez to zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
- 4) przygotowanie do samodzielnego i twórczego rozwiązywania problemów;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) wprowadzanie w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 10) formowanie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 11) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 12) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 13) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 14) wyposażenie w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 15) wspieranie w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 16) wszechstronny rozwój osobowy przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej;
- 17) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 18) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 19) ukierunkowanie ku wartościom.

3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na:

- 1) indywidualny program lub tok nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
- 2) spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą, na wniosek rodziców, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, na zasadach określonych w przepisach Statutu.

§ 8. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz nauczania i kształcenia umiejętności uczniów, w tym na zasadach określonych w Statucie.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

3. W zakresie działalności wychowawczej szkoła kształtuje środowisko wychowawcze nakierowane na realizację edukacyjnych celów i zasad określonych w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty i Statucie Szkoły, a w szczególności wspierając uczniów w:

- 1) wychowaniu w poczuciu odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz w duchu poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) organizacji uroczystych akademii i apeli związanych z ważnymi świętami narodowymi i tradycją Szkoły;
- 3) organizacji wyjść do teatrów, kin, muzeów, filharmonii i innych ośrodków kulturalnych;
- 4) organizacji wycieczek i wyjazdów ekologicznych;
- 5) umożliwieniu udziału uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) uczeniu się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowaniu się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywaniu wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonaleniu się;
- 8) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

5. Szczegółowe treści i formy działalności wychowawczej Szkoły określają Program Profilaktyczno-Wychowawczy uchwalany przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 9. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) wdrażaniu i respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) promocji i ochrony zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych-opiekuńczych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, na podstawie ustalonego i zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu oraz zasad organizacyjno-porządkowych

4. Nauczyciel kończący lekcje w danym dniu z danym oddziałem klasowym, ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni.

5. Podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę, winna być zapewniona liczba opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.

6. Za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest wychowawca lub nauczyciel szkoły, zgodnie z zatwierdzonymi przez Dyrektora kartą wycieczki lub wpisem w zeszytach wyjść uczniów.

7. Wyjścia, wycieczki i wyjazdy ekologiczne zawarte są w planie zamierzeń wychowawcy klasy.

8. Wyjścia z klasą winny być zgłaszane Dyrektorowi co najmniej 2 dni wcześniej, a wycieczki i wyjazdy ekologiczne co najmniej 2 tygodnie wcześniej.

9. Zgłoszenie wyjścia lub wycieczki/wyjazdu musi być poprzedzone wpisaniem pełnego planu i harmonogramu do dziennika elektronicznego.

10. Podstawową dokumentacją wycieczki i wyjazdu ekologicznego jest karta wycieczki, jej program i lista uczestników, a wyjścia w obrębie miejscowości Szkoły wpis do zeszytu wyjść uczniów.

Rozdział 3. Organizacja Szkoły

§ 8. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania,
- 2) arkusz organizacji Szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowywany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły; w arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.

§ 10. 1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

2. Podstawową formą pracy klas IV – VIII są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w którym godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny czas pracy Szkoły obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W czasie trwania zajęć prowadzonych systemem klasowo-lekcyjnym organizuje się przerwy międzylekcyjne 10 minutowe oraz tzw. przerwę obiadową trwającą 20 minut.

5. Przerwa po drugiej godzinie lekcyjnej jest przerwą śniadaniową; w czasie jej przerwy uczniowie przebywają w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli, z którymi mieli lekcję.

6. W czasie przerwy śniadaniowej nie organizuje się dyżurów nauczycielskich na korytarzach szkolnych.

§ 11. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszczonych do użytku szkolnego lub programem samodzielnie opracowanym przez nauczyciela.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25 uczniów; nie tworzy się nowych oddziałów tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby mniejsza niż 18.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; w przypadku grup mniejszych niż 12 osobowe przewiduje się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

7. Decyzję o utworzeniu grup międzyklasowych podejmuje Dyrektor.

§ 12. 1. Niektóre zajęcia edukacyjne, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia podczas wyjazdów ekologicznych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 10 ust. 2 lub 3.

3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 13. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, nad którymi sprawuje opiekę nauczyciel świetlicy.

4. Godziny pracy świetlicy ustala się na okres jednego roku szkolnego według potrzeb zgłaszanych przez rodziców podczas pierwszego zebrania z Wychowawcą oddziału; do tego czasu świetlica pracuje w godzinach od 7:00 do 17:00.

5. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica, Dyrektor Szkoły może w trakcie trwania roku szkolnego podjąć decyzję o zmianie godzin pracy świetlicy szkolnej.

6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z Planem Pracy Świetlicy w oparciu o Plan Pracy Szkoły i Program Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

- 1) opieki nad powierzoną grupą uczniów, rozpoznawania ich potrzeb i trudności,
- 2) utrzymywania stałych kontaktów z wychowawcami klas oraz rodzicami dzieci,
- 3) odpowiedzialności za uczniów i salę, w której według harmonogramu odbywają się zajęcia,
- 4) dbania o estetyczny wygląd świetlicy,
- 5) prawidłowego prowadzenia dziennika zajęć z grupą i zeszytu obserwacji,
- 6) podnoszenia kwalifikacji przez uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz korzystania z czasopism i literatury pedagogicznej.

8. Nauczyciel świetlicy realizuje w pracy z dziećmi główne zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne w szczególności poprzez:

- 1) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym zwłaszcza dzieci zaniedbanych środowiskowo poprzez zasięgnięcie informacji o nich u wychowawcy oddziału oraz rozmowy z rodzicami,
- 2) otoczenie szczególną opieką uczniów klas IV poprzez przejęcie pełnej informacji dydaktyczno-wychowawczej od nauczycieli klas I – III i wykorzystanie tych uwag w pracy świetlicy w celu złagodzenia progu edukacyjnego między klasą III a IV,
- 3) zapewnienie stałej opieki wychowawczo-dydaktycznej poprzez ścisłą współpracę z pedagogiem szkolnym oraz wszystkimi wychowawcami świetlicy w celu zapobiegania ewentualnym niepowodzeniom dzieci,
- 4) dbałość o rozwój fizyczny i rekreację poprzez organizowanie zajęć i wyjść poza teren Szkoły, wykorzystanie warunków naturalnych otoczenia Szkoły w organizacji zawodów sportowych, gier i zabaw ogólnorozwojowych,
- 5) wnikliwą pracę opiekuńczą poprzez obserwację potrzeb dzieci, rozmowy z rodzicami i wychowawcami oraz stały kontakt z pedagogiem szkolnym w celu podjęcia właściwych działań wyrównawczych i prognostycznych,
- 6) skuteczne przeciwdziałanie niedostosowaniu i wykluczeniu społecznemu uczniów sprawiających problemy dydaktyczno-wychowawcze poprzez częste rozmowy

z nimi, intensywną i regularną pomoc w nauce, powierzanie zadań w celu podkreślenia użyteczności ucznia i możliwości wykazania swoich umiejętności,

- 7) rozwijanie zdolności i umiejętności uczniów poprzez udział w akademiach, programach artystycznych, uroczystościach i konkursach organizowanych przez świetlicę.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa jej regulamin.

§ 14. 1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 15. 1. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia ze szkolnym multimedialnym centrum informacji.

§ 16. 1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice oraz – za zgodą Dyrektora – inne osoby.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkownika prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 17. 1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 18. 1. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) gromadzenie zbiorów audio-wizualnych.

2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:

- 1) dokumenty piśmiennicze,
- 2) dokumenty niepiśmiennicze (nośniki danych z materiałami audio lub audiowizualnymi i inne).

3. W bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
- 2) księgozbiór podręczny w czytelni,
- 3) zbiory wydzielone, częściowo znajdujące się w pracowniach i innych pomieszczeniach Szkoły.

4. Księgozbiór, zbiory audiowizualne i inne materiały biblioteczne gromadzi się i opisuje według odrębnych przepisów.

§ 19. 1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami i innymi instytucjami obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- c) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
- d) współpracę z uczniami,
- e) współpracę z nauczycielami,
- f) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- g) współpracę z innymi bibliotekami.

2) prace organizacyjne, które obejmują:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencję zbiorów,
- c) opracowanie bibliotecznych zbiorów,
- d) selekcję zbiorów,
- e) konserwację zbiorów,
- f) organizację warsztatu informacyjnego,
- g) organizację udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczalni i odwiedzin w czytelni,
- h) prowadzenie statystyki, planowania i sprawozdawczości czytelnictwa,

- i) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troskę o estetykę wewnątrz biblioteki,
- j) protokolarne przejęcie biblioteki od poprzednika oraz przekazanie następcy,
- k) inwentaryzację zbiorów.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

1) z uczniami:

- a) oferowanie pomocy w wyszukiwaniu i opracowywaniu materiałów do lekcji,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) informowanie o nowych pozycjach książkowych w bibliotece,
- d) praca z uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez przygotowanie do różnorodnych konkursów,
- e) organizacja dla uczniów imprez czytelniczych i kulturalnych,
- f) pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
- g) współpraca z łącznikami klasowymi.

2) z nauczycielami:

- a) tworzenie w bibliotece centrum i informacji i bazy metodycznej,
- b) wspieranie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o zbiory i warsztat informacyjny biblioteki,
- c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w realizacji programów wychowawczego i profilaktyki szkolnej,
- d) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- e) informowanie o nowych pozycjach książkowych z zakresu metodyki
- f) pozyskiwanie informacji o potrzebach pozycji książkowych w zakresie dydaktyki i wychowania.

3) z rodzicami:

- a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki oraz czytelnictwie uczniów poprzez wychowawców klas,
- b) indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
- c) informowanie i pomoc przy wyborze literatury z zakresu zdrowia i wychowania,
- d) współpraca przy organizacji imprez czytelniczych i kulturalnych na terenie szkoły oraz na rzecz środowiska lokalnego,
- e) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania i zakupów książek do biblioteki.

4) z innymi bibliotekami:

- a) organizowanie spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- c) korzystanie z ofert czytelniczych oraz imprez kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki,
- d) wypożyczanie brakujących książek.

§ 20. 1. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
- 3) organizowaniu przez Szkołę różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§21. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz indywidualna pomoc pedagogiczna pedagoga szkolnego oraz nauczycieli;
- 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca oraz pedagog szkolny poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

3) zajęcia logopedyczne:

4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne:

- 6) zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi:

6. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w ciągu trwania zajęć dydaktycznych;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców, w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§22. 1. Pomocą psychologiczno-pedagogicznej objęci są uczniowie:

- 1) posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego- na podstawie orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych zdolności.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą obserwację pedagogiczną, która polega na:

- 1) obserwacji zachowania,
- 2) obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi,
- 3) analizie postępów w rozwoju związanego z edukacją i rozwojem społecznym,
- 4) analizie wytworów ucznia.

3. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wskazują trudności, zdolności lub zaburzenia.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

5. Wychowawca oddziału przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem; w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, Wychowawca oddziału przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

6. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka; informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

7. Wychowawca oddziału, po konsultacji z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami-specjalistami, określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, informację przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą oddziału, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

11. Wychowawca oddziału prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału.

12. Rodzic może zrezygnować z udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w części lub w całości.

13. Rezygnację o której mowa w ust. 12, rodzic w formie pisemnej dostarcza wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza jego dziecko.

§ 23. 1. Szkoła wspiera uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, organizując:

- 1) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Pomocą, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 objęci są uczniowie klas VII i VIII.

3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 ma formę:

- 1) zajęć grupowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) warsztatów;
- 3) indywidualnych porad i konsultacji;
- 4) wykładów i prelekcji;
- 5) działalności informacyjno-szkoleniowej.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 powinno organizować się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 prowadzą:

- 1) nauczyciele;
- 2) wychowawcy w ramach godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy oddziału;
- 3) specjaliści (w tym doradcy zawodowi);
- 4) pedagog szkolny;

6. Doradca zawodowy w Szkole, Dyrektor Szkoły planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej.

2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

Rozdział 4. Organy szkoły

§ 26. Organami szkoły są:

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

§ 27. 1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe,
- 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 16) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
 - 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły,
- 2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły,
- 3) zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 4) zawieszania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór,
- 5) zawieszenia lub uchylecia uchwał i decyzji Rady Rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) przyznawania nagród dyrektora po zasięgnięciu niewiążącej opinii Rady Pedagogicznej,
- 7) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę,
- 8) wymierzania kar porządkowych pracownikom,
- 9) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym, ekonomicznym i obsługi,

- 10) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły,
 - 11) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły,
 - 12) zatwierdzania po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły;
 - 13) innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.
5. Podczas nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje wicedyrektor szkoły.

§ 28. 1. W szkole nie powołuje się Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

2. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą nauczyciele Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;

- 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
- 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 29. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uchwała regulamin swojej działalności nie sprzeczny ze statutem szkoły.

2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) może występować do Dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
- 5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
- 6) opiniuje decyzje Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 30. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski (zwany dalej Samorządem).

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd ma prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach Szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. W ramach Samorządu działa Rada Wolontariatu.

7. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:

- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
- 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
- 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
- 4) zbiórki podręczników i książek;
- 5) działania kulturalne szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej.

7. Rada Wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.

8. Rada Wolontariatu współpracuje z Dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

9. Rada Wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 31. 1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd.

3. Rada Rodziców i Samorząd przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia.

§ 32. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału; Dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:
 - a) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - b) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie później niż przed upływem 14 dni od daty wydania orzeczenia w sprawie;
- 2) konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi Dyrektor:
 - a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę,
 - b) konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę;
- 3) konflikty i spory pojawiające się między organami Szkoły rozstrzyga się wewnątrz Szkoły po wysłuchaniu opinii stron;
- 4) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest Dyrektor;
- 5) konflikt powinien być rozwiązany w terminie do 14 dni od momentu poinformowania Dyrektora;
- 6) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 33. 1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli,
- 2) pracowników administracji,
- 3) pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

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

§ 34. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§35. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - g) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
- 3) wybiera program nauczania i podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 36. 1. Nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 37. 1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także ciągle doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu nauczycielskich,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 38. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- 2) modyfikowanie zestawu programów w miarę potrzeb,
- 3) analiza dydaktyczno-wychowawcza uczniów danego oddziału,
- 4) korelowanie pracy w blokach przedmiotowych oraz uzgadnianie realizacji programów ścieżek edukacyjnych,
- 5) modyfikowanie realizacji programu pracy wychowawczej.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami Planu Pracy Szkoły.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 39. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (zwanemu dalej Wychowawcą).

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 40. 1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo zmienić wychowawcę:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.

§ 41. 1. Wychowawca jest aktywnym i świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego uczniów, tworzy warunki ich rozwoju, uczenia się i przygotowania do dorosłego życia.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami, ich rodzicami a nauczycielami.

§ 42. 1. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb i warunków środowiskowych, z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji jego zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji Wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) przekazywania w każdym czasie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowaniu, postępów i przyczyn trudności,
 - c) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły,
 - e) wskazania rodzicom źródeł informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) inicjuje samorządność uczniów poprzez tworzenie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich oraz sprawuje opiekę nad Samorządem Klasowym;
- 9) kształtuje u uczniów nawyki uczestnictwa w życiu Szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację dydaktyczno-wychowawczą w klasie.

§ 43. 1. Wychowawca organizuje stałe spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. O terminach spotkań rodzice informowani są na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu oraz poprzez wiadomości wysyłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. W spotkaniach z rodzicami ma prawo uczestniczyć każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole.

§ 44. W przypadku nieobecności Wychowawcy w ustalonym terminie spotkania z rodzicami Dyrektor może ustalić inny termin spotkania z rodzicami bądź wyznaczyć innego nauczyciela do zorganizowania i prowadzenia spotkania z rodzicami.

§ 45. 1. Nauczycielem wspomagającym rodziców i wychowawców w procesie wychowania jest Pedagog szkolny (zwany dalej Pedagogiem).

2. Do zakresu działania Pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia lub zawodu,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 46. 1. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, który zatwierdza Dyrektor, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Pod koniec każdego roku szkolnego Pedagog składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej pracy.

3. Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 47. 1. W ramach realizacji swoich zadań Pedagog ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

2. Do kompetencji Pedagoga należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 48. Zadania ogólnoszkolne i indywidualne poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustalane są odrębnie w indywidualnym zakresie czynności.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Przepisy niniejszego rozdziału nie mają zastosowania do oceniania z religii i etyki.

4. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 50. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie 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,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 51. 1. Na początku każdego roku szkolnego:

- 1) uczniowie klas IV-VIII oraz ich rodzice są informowani przez poszczególnych nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne o realizowanym programie nauczania, wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 2) opracowane kryteria wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych uczeń wkleja do zeszytu przedmiotowego, które powinny być podpisane przez ucznia i jego rodziców,
- 3) uczniowie oraz rodzice na pierwszym zebraniu są informowani przez wychowawcę o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; fakt uzyskania tej informacji rodzic potwierdza podpisem.

2. Ze szczegółowymi kryteriami wymagań edukacyjnych uczniowie i rodzice mogą zapoznać się w bibliotece szkolnej oraz bezpośrednio u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

§ 52. 1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach zapewniających obiektywność oceny.

2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się poprzez prace pisemne, wypowiedzi ustne oraz inne prace dodatkowe.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów wyraża się w stopniach, które dzielą się na:

- 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok szkolny.

§ 53. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do obniżenia wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora z niektórych zajęć edukacyjnych.

4. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 54. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący, zapisywany za pomocą cyfry 6,
- 2) stopień bardzo dobry, zapisywany za pomocą cyfry 5,
- 3) stopień dobry, zapisywany za pomocą cyfry 4,
- 4) stopień dostateczny, zapisywany za pomocą cyfry 3,
- 5) stopień dopuszczający, zapisywany za pomocą cyfry 2,
- 6) stopień niedostateczny, zapisywany za pomocą cyfry 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1, pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1, pkt. 6.

4. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie:

- 1) symbolu „+” (plus), dla oznaczenia, że wiedza lub umiejętności wykraczają poza niektóre kryteria na daną ocenę, za wyjątkiem oceny celującej,
- 2) symbolu „-” (minus), dla oznaczenia, że wiedza lub umiejętności nie spełniają niektórych wymagań na daną ocenę, za wyjątkiem oceny niedostatecznej.

§ 55. 1. Dopuszcza się stosowanie w zapisie w dzienniku elektronicznym cyfry 0, jako symbolicznego zapisu obowiązkowej aktywności ucznia, która nie została wykonana i musi zostać uzupełniona w terminie ustalonym przez nauczyciela.

2. Symbol „0” nie jest stopniem.

3. Wpis w postaci symbolu „0” w dzienniku elektronicznym musi zostać opatrzony przez nauczyciela komentarzem zawierającym opis brakującej aktywności oraz termin uzupełnienia jej przez ucznia.

4. Aktywność, o której mowa w ust. 1 i 3, może obejmować:

- a) zadanie domowe,
- b) wypracowanie,
- c) prace projektowe,
- d) prace uczniów, które miały być wykonane w domu,
- e) prace, których uczniowie nie wykonali na lekcji z powodu braku odpowiednich przyborów i/lub materiałów,
- f) sprawdzian wiadomości lub kartkówkę, na które były przeprowadzone pod nieobecność ucznia;

5. Po upływie wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 1, 3 i 4, jeśli aktywność nie została uzupełniona, nauczyciel ma prawo ocenić ją na ocenę niedostateczną, za wyjątkiem aktywności opisanej w ust. 4 lit. f.

§ 56. 1. Dopuszcza się stosowanie w zapisie w dzienniku elektronicznym, w części zawierającej oceny uczniów, skrótu „nb”, jako symbolicznego zapisu nieobecności ucznia na danych zajęciach.

2. Symbol „nb” nie jest stopniem.

3. Dokonanie wpisu „nb” przez nauczyciela ma wyłącznie charakter informacyjny i nie pociąga za sobą żadnych skutków dla ucznia.

§ 56. 1. Ocenę przedmiotową ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i jest ona jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

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

3. Ustalone oceny bieżące, z wyjątkiem kartkówek i sprawdzianów, nauczyciel uzasadnia ustnie; pozostałe uzasadnia pisemnie.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły Podstawowej.

§ 57. 1. Kryteria sprawdzania i oceniania sprawdzianów pisemnych i prac literackich:

- 1) sprawdziany ocenia się według ustalonej punktacji,
- 2) ocenę z prac literackich ustala nauczyciel uzasadniając ją w recenzji,
- 3) wyniki sprawdzianu zapisuje się w dzienniku elektronicznym w kategorii sprawdzian wiadomości.

2. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- 1) sprawdzian musi być zapowiedziany i wpisany w dzienniku elektronicznym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 2 sprawdziany, ale nie w tym samym dniu,
- 3) sprawdzenie i omówienie sprawdzianu powinno nastąpić możliwie najszybciej i bez zbędnej zwłoki,
- 4) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z każdego sprawdzianu, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca,
- 5) uczeń nieobecny na lekcji w dniu przeprowadzania sprawdzian pisze go po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia.

3. Zasady przeprowadzania i oceniania kartkówek:

- 1) kartkówka obejmuje 3 ostatnie tematy lekcyjne i nie może trwać dłużej niż 15 minut,
- 2) nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę bez zapowiedzi,
- 3) dyktando należy traktować jako jedną z form kartkówki,
- 4) kartkówki ocenia się według ustalonej przez nauczyciela punktacji,
- 5) sprawdzenie i omówienie kartkówki powinno nastąpić w ciągu tygodnia,
- 6) o możliwości poprawy oceny z kartkówki decyduje nauczyciel,
- 7) uczeń nieobecny na lekcji w dniu kartkówki, pisze ją na najbliższej lekcji z przedmiotu, na której jest obecny lub w terminie ustalonym z nauczycielem,
- 8) dopuszcza się przeprowadzenie nie więcej niż dwóch kartkówek w jednym dniu.

§ 58. 1. Zasady zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania.

2. Zgłaszanie nieprzygotowania

- 1) uczeń może zgłosić trzykrotnie nieprzygotowanie do lekcji w ciągu półrocza z przedmiotów, których zajęcia odbywają się co najmniej trzykrotnie w ciągu tygodnia,
- 2) uczeń może zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do lekcji w ciągu półrocza z przedmiotów, których zajęcia odbywają dwukrotnie w ciągu tygodnia,
- 3) uczeń może jednokrotnie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu półrocza z przedmiotów, których zajęcia odbywają się raz w ciągu tygodnia,
- 4) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie wyłącznie na początku lekcji,
- 5) nieprzygotowanie zapisuje się w dzienniku elektronicznym w postaci skrótu „np”,
- 6) brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego lub innych wymaganych przyborów lub materiałów jest równoznaczny z otrzymaniem przez ucznia nieprzygotowania,
- 7) każde nieprzygotowanie ponad limit określony w pkt. 1 jest jednoznaczne z oceną niedostateczną,
- 8) zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z obowiązku pracy na lekcji,
- 9) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z obowiązku napisania sprawdzianu wiadomości lub zapowiedzianej kartkówki,
- 10) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie bez wpisu do dziennika na pierwszej lekcji po co najmniej tygodniowej nieobecności,
- 11) w przypadku co najmniej jednomiesięcznej nieobecności ucznia, należy indywidualizować z nim pracę w celu uzupełnienia zaległości,
- 12) brak stroju gimnastycznego jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do lekcji wychowania fizycznego; jego zgłaszanie odbywa się na tych samych zasadach, co zgłaszanie nieprzygotowania do lekcji.

3. Zasady zgłaszania przez ucznia braku zadania domowego:

- 1) uczeń może zgłosić trzykrotnie brak zadania w ciągu półrocza z przedmiotów, których zajęcia odbywają się co najmniej trzykrotnie w ciągu tygodnia,
- 2) uczeń może zgłosić dwukrotnie brak zadania w ciągu półrocza z przedmiotów, których zajęcia odbywają dwukrotnie w ciągu tygodnia,
- 3) uczeń może jednokrotnie zgłosić brak zadania w ciągu półrocza z przedmiotów, których zajęcia odbywają się raz w ciągu tygodnia,
- 4) brak zadania domowego odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w postaci skrótu „bz”,
- 5) każdy następny brak zadania domowego jest równoznaczny z otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej,
- 6) uczeń może zgłosić brak zadania domowego bez wpisu do dziennika lekcyjnego na pierwszej lekcji po co najmniej tygodniowej nieobecności,

- 7) zgłoszenie braku zeszytu jest jednoznaczne z brakiem zadania domowego,
- 8) uczeń ma obowiązek uzupełnić brakujące zadanie domowe na następną lekcję; uczeń, który nie uzupełni zaległego zadania domowego otrzymuje ocenę niedostateczną, niezależnie od zgłoszonego wcześniej braku zadania.
- 9) zgłoszenie nauczycielowi braku pracy domowej musi nastąpić tuż po rozpoczęciu zajęć; brak zgłoszenia jest jednoznaczny z otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

§ 59. 1. Klasyfikowanie ucznia w roku szkolnym odbywa się dwukrotnie; jest to klasyfikacja śródroczna i roczna.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania; termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Rodzice o przewidywanych ocenach są informowani przez wychowawcę na zebraniu; podaną informację rodzic potwierdza podpisem na duplikacie wykazu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.

5. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, za skuteczne poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych uznaje się zalogowanie się rodzica do dziennika elektronicznego w dniu powiadomienia przez wychowawcę oddziału.

§ 60. 1. Rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych tj. w terminie 2 dni od zebrania z rodzicami.

2. Pisemny wniosek składa się w sekretariacie.

3. Wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę uczeń będzie się ubiegał oraz uzasadnienie wniosku; wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. Wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne może dotyczyć najwyższej 2 zajęć edukacyjnych.

5. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić rodzic, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) wszystkie nieobecne godziny są usprawiedliwione,
- 2) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia to co najmniej ocena poprawna.

6. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków wymienionych w ust. 5 pkt. 1 i 2, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.

7. W przypadku uznania zasadności wniosku, w terminie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przeprowadza się ponowne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia objęte programem nauczania, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych

niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podanych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem takich przedmiotów jak informatyka, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne, z których sprawdzenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza i ocenia zespół dwóch nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego oraz sporządza protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu,
- 3) informację o wyniku części pisemnej oraz o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 4) uzyskaną ocenę.

10. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

§ 61. 1. Uczeń klas IV - VIII jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone klasyfikacyjne oceny śródroczne lub roczne, według skali stopni zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w celu ustalenia oceny rocznej.

4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny najwyżej z trzech przedmiotów.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do Dyrektora najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

8. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień poprzedzający zakończenie zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 62. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie musi być złożone na piśmie, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym sprawdzian powinien się odbyć w ciągu 14 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 63. 1. Promowanie lub niepromowanie ucznia jest wynikiem klasyfikacji po drugim półroczu.

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

3. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

4. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o obniżeniu wymagań edukacyjnych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

6. Do średniej ocen niezbędnej do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem wlicza się oceny z religii oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć obowiązkowych edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest taki sam jak sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

12. Ustalona ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować 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.

§ 64. 1. Począwszy od klasy IV ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania zachowania.

5. Wychowawca oddziału przy ustalaniu miesięcznej, śródrocznej lub rocznej oceny zachowania może uwzględnić także inne niż wymienione § 66 kryteria, związane bieżącą sytuacją rodzinną ucznia, z jego kulturą osobistą, jego stosunkiem do innych osób, przestrzeganiem norm i zasad obowiązujących w Szkole, wypełnianiem obowiązków szkolnych oraz dodatkową działalnością pozaszkolną, jak również opinię poradni psychologicznej.

6. Bieżące oceny zachowania wystawia wychowawca oddziału raz w miesiącu; ocena zachowania za dany miesiąc powinna zostać wystawiona nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.

§ 65. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe, zapisywane za pomocą skrótu „wz”,
- 2) zachowanie bardzo dobre, zapisywane za pomocą skrótu „bdb”,
- 3) zachowanie dobre, zapisywane za pomocą skrótu „db”,
- 4) zachowanie poprawne, zapisywane za pomocą skrótu „pop”,
- 5) zachowanie nieodpowiednie, zapisywane za pomocą skrótu „ndp”,

- 6) zachowanie naganne, zapisywane za pomocą skrótu „nag”.

§ 66. 1. Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jest aktywny,
 - b) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, regularnie bierze udział w konkursach pozaszkolnych lub szkolnych,
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, dotrzymując ustalonych terminów ,
 - d) jest uczciwy i taktowny, odnosi się we właściwy sposób do innych osób, prezentuje wysoką kulturę słowa,
 - e) właściwie reaguje na przejawy przemocy i inne negatywne zachowania,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - g) nie budzi zastrzeżeń co do wyglądu i higieny, nosi strój szkolny zgodny z zapisami § 76,
 - h) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - i) nie ma żadnych uwag dotyczących poważnego naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole,
 - j) podejmuje dobrowolnie różne dodatkowe zadania,
 - k) został nagrodzony pochwałą Wychowawcy więcej niż jeden raz,
 - l) został nagrodzony pochwałą Dyrektora.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest aktywny i bardzo rzadko przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, czasami bierze udział w konkursach pozaszkolnych lub szkolnych, rozwija swoje zainteresowania,
 - c) zwykle wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i dotrzymuje ustalonych terminów,
 - d) jest uczciwy i taktowny, zazwyczaj odnosi się we właściwy sposób do innych osób i prezentuje wysoką kulturę słowa,
 - e) reaguje na przejawy przemocy i inne zachowania stwarzające niebezpieczeństwo dla innych,
 - f) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa brak zachowań niebezpiecznych o charakterze umyślnym lub rażąco lekkomyślnym; pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące zachowań lekkomyślnych,
 - g) nie budzi zastrzeżeń co do wyglądu, jest stosownie ubrany, nosi strój szkolny zgodny z zapisami § 76,
 - h) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień nieusprawiedliwionych,

- i) nie ma żadnych uwag dotyczących poważnego naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole ,
 - j) podejmuje dodatkowe zadania,
 - k) został nagrodzony pochwałą Wychowawcy co najmniej jeden raz.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko przeszkadza w prowadzeniu lekcji; reaguje na upomnienia; zazwyczaj jest aktywny czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, rozwija swoje zainteresowania,
 - b) stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków i dotrzymywać ustalonych terminów,
 - c) zazwyczaj odnosi się we właściwy sposób do innych osób, przeważnie panuje nad swoimi emocjami,
 - d) reaguje na poważne przejawy przemocy, w tym te stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych,
 - e) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zachowuje się w sposób stwarzający zagrożenie dla innych,
 - f) zazwyczaj jest stosownie ubrany,
 - g) w półroczu ma nie więcej niż 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub 7 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - h) zdarzyło mu się poważne naruszenie norm i zasad obowiązujących w szkole,
 - i) nie ma żadnych uwag dotyczących szczególnie rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) dość często przeszkadza w prowadzeniu lekcji; zdarza mu się nie reagować na upomnienia; zazwyczaj nie jest aktywny, zdarzają mu się liczne przypadki nieprzygotowania do lekcji,
 - b) nie czyni nic w kierunku poszerzania swoich zainteresowań,
 - c) dość często nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, wykonuje je niestaranie, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - d) dość często odnosi się w niewłaściwy sposób do innych osób, nie panuje nad swoimi emocjami; zdarza mu się postąpić nieuczciwie,
 - e) nie przejawia poszanowania dla mienia Szkoły oraz dla mienia jej pracowników i innych uczniów,
 - f) swoim postępowaniem może spowodować lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych, lekceważy takie zagrożenia, ale przeważnie reaguje na zwracane uwagi; zdarzają mu się rzadkie umyślne zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych,
 - g) dość często nie nosi obowiązkowego stroju lub obuwia zamiennego, bywa niestosownie ubrany lub niestosownie wygląda, jego wygląd narusza zapisy § 76 Statutu,

- h) w półroczu ma nie więcej niż 14 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - i) w półroczu ma nie więcej niż 10 uwag dotyczące poważnego naruszenia norm i zasad obowiązujących w Szkole,
 - j) nie ma żadnych uwag dotyczących szczególnie rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w Szkole.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nieustannie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nagminnie nie jest przygotowany do lekcji,
 - b) nie czyni nic w kierunku poszerzania swoich zainteresowań nie wykonuje swoich obowiązków,
 - c) często odnosi się w niewłaściwy sposób do innych osób, nie panuje nad swoimi emocjami,
 - d) rozmyślnie niszczy, uszkadza lub przywłaszcza mienie Szkoły oraz mienie jej pracowników i innych uczniów; często jest nieuczciwy,
 - e) swoim zachowaniem często zagraża bezpieczeństwu innych; nie reaguje na zwracane mu uwagi,
 - f) często nie nosi obowiązkowego stroju lub obuwia zamiennego, jest niestosownie ubrany lub niestosownie wygląda, jego wygląd narusza zapisy § 76 Statutu,
 - g) w półroczu ma nie więcej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych
 - h) w półroczu ma nie więcej niż 15 uwag dotyczących poważnego naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole, w tym nie więcej niż 5 uwag dotyczących szczególnie rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w Szkole,
 - i) otrzymał naganę Wychowawcy.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nieustannie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nagminnie nie jest przygotowany do lekcji,
 - b) nie czyni nic w kierunku poszerzania swoich zainteresowań nie wykonuje swoich obowiązków,
 - c) często odnosi się w niewłaściwy sposób do innych osób, nie panuje nad swoimi emocjami; często jest nieuczciwy,
 - d) rozmyślnie niszczy, uszkadza lub przywłaszcza mienie Szkoły oraz mienie jej pracowników i innych uczniów,
 - e) swoim zachowaniem często rozmyślnie zagraża bezpieczeństwu innych; nie reaguje na zwracane mu uwagi,
 - f) nie nosi obowiązkowego stroju lub obuwia zamiennego, jest niestosownie ubrany lub niestosownie wygląda, jego wygląd narusza zapisy § 76 Statutu,

- g) nagminnie opuszcza lekcje: w półroczu ma więcej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- h) w półroczu ma więcej niż 15 uwag dotyczących poważnego naruszenia norm i zasad obowiązujących w Szkole lub więcej niż 5 uwag dotyczących szczególnie rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w Szkole,
- i) dopuszcza się czynów karalnych o charakterze przestępczym,
- j) otrzymał naganę Dyrektora lub naganę Wychowawcy.

§ 67. Przez poważne naruszenie norm i zasad obowiązujących w szkole rozumie się następujące zachowania o charakterze umyślnym:

- a) uporczywe i złośliwe przeszkadzanie na lekcji, utrudniające jej prowadzenie (np. głośne uwagi niezwiązane z lekcją, przerywanie toku lekcji, chodzenie po klasie itp.),
- b) obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- c) agresywne zachowanie w stosunku do innych uczniów (np. wulgarne słownictwo, obrażanie, zaczepki itp.),
- d) oszustwa (m.in. odpisywanie na sprawdzianach, ściąganie zadań z Internetu),
- e) udział w bójkach,
- f) uszkodzenie sprzętu szkolnego lub własności innych, zniszczenie niedrogich przedmiotów,
- g) strój wyzywający, prowokacyjny lub utrudniający prowadzenie lekcji,
- h) ucieczka z lekcji,
- i) powtarzający się brak reakcji na zwracane uwagi,
- j) inne zachowania naruszające normy i zasady obowiązujące w Szkole, których powaga jest analogiczna do wymienionych powyżej.

§ 68. Przez szczególnie rażące naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole rozumie się następujące zachowanie o charakterze umyślnym:

- a) pobicie,
- b) znęcanie się,
- c) spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby
- d) wymuszenia,
- e) zastraszanie,
- f) przynoszenie do Szkoły broni, przedmiotów imitujących broń oraz niebezpiecznych narzędzi i substancji (w tym substancji żrących),
- g) fałszerstwo (m.in. fałszowanie podpisów pod usprawiedliwieniami nieobecności lub zwolnieniem z zajęć lekcyjnych),
- h) wyłudzenia i kradzieże,

- i) dewastacja majątku Szkoły lub własności innych na znaczną skalę dokonana z premedytacją,
- j) agresywne zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- k) palenie papierosów i picie alkoholu,
- l) posiadanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, rozpowszechnianie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych,
- m) inne zachowania o charakterze kryminalnym,
- n) inne zachowania naruszające normy i zasady obowiązujące w Szkole, których powaga jest analogiczna do wymienionych powyżej.

§ 69. 1. Uczeń ukarany upomnieniem Wychowawcy otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania za miesiąc, w którym nałożono karę.

2. Uczeń ukarany upomnieniem Wychowawcy po raz drugi i kolejny, otrzymuje ocenę naganną zachowania za miesiąc, w którym nałożono karę.

3. Trzecie upomnienie Wychowawcy jest równoznaczne z ukaraniem ucznia naganą Wychowawcy.

4. Uczeń ukarany naganą Wychowawcy, otrzymuje nieodpowiednią śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli karę nałożono w pierwszym półroczu.

5. Uczeń ukarany naganą Wychowawcy, otrzymuje nieodpowiednią roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli karę nałożono w drugim półroczu.

6. Uczeń ukarany naganą Dyrektora otrzymuje naganną śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli karę nałożono w pierwszym półroczu.

7. Uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły otrzymuje naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli karę nałożono w drugim półroczu.

§ 70. 1. Uczeń nagrodzony pochwałą Wychowawcy otrzymuje wzorową ocenę zachowania za miesiąc, w którym udzielono nagrody.

2. Uczeń nagrodzony pochwałą Dyrektora Szkoły otrzymuje wzorową klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ocenę zachowania.

§ 71. 1. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania Wychowawca uwzględnia uwagi o pozytywnym zachowaniu ucznia.

2. Za zgodą Dyrektora lub Wychowawcy uczeń ma możliwość poprawy uwag o złym zachowaniu poprzez wykonanie pracy na rzecz Szkoły lub klasy.

3. Poprawie, o której mowa w ust. 2, podlegają wyłącznie uwagi o charakterze dyscyplinującym, nie te, które dotyczą poważnego naruszenia ogólnie przyjętych norm zachowania.

4. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach, wychowawca może przy akceptacji Rady Pedagogicznej podnieść lub obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień, niezależnie od pozostałych kryteriów oceny zachowania ucznia.

§ 72. 1. Rodzice mają prawo wnioskować do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania tj. w terminie 2 dni od zebrania z rodzicami.

2. Pisemny wniosek składa się w sekretariacie.

3. Wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę uczeń będzie się ubiegał oraz uzasadnienie wniosku; wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządzają protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 4) uzyskaną ocenę.

7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 73. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu uzyskania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) Wychowawca,
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7. Uczniowie Szkoły

§ 74. 1. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 75. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności poprzez prawidłowo opracowany plan lekcji,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, poprzez dyskusje pozwalające na prezentację sądów na lekcjach z wychowawcą i przedmiotowych,
- 6) rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, a w szczególności w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 7) zapoznania się ze Statutem i znajomości swoich praw,
- 8) zapoznania się z wymogami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, Programem Pracy Wychowawczej oraz planem zamierzeń wychowawcy klasy,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, poprzez podanie kryteriów oceniania i motywację oceny,
- 10) złożenia prośby o przeprowadzenie sprawdzianu w celu podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego zgodnie ze Statutem,
- 11) informacji dotyczących decyzji w stosunku do ucznia,
- 12) pomocy w przypadkach trudności w nauce, w szczególności poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, reedukacyjnych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego, a także pomocy koleżeńskiej,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, poprzez kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozmowy z pedagogiem szkolnym, udział w zajęciach terapii grupowej,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych,

- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

§ 76. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły, a podczas lekcji swoim zachowaniem nie przeszkadzać w jej prowadzeniu
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 4) posiadać własną legitymację szkolną,
- 5) przestrzegać bieżących zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 6) dbać o czystość, porządek i ład we wszystkich pomieszczeniach szkolnych i pozaszkolnych,
- 7) Uczęszczać do szkoły w stroju określonym zapisami w Statucie,
- 8) nosić i zakładać obuwie zamienne przez cały rok,
- 9) przestrzegać zapisów regulaminów pracowni,
- 10) dbać o czystość i higienę osobistą,
- 11) dbać o bezpieczeństwo własne i innych,
- 12) natychmiast powiadomić dorosłych o zauważonych zagrożeniach dla zdrowia lub życia ludzi,

2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia papierosów lub papierosów elektronicznych i używania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych.

§ 77. 1. Na terenie szkoły:

- 1) ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, innych urządzeń telekomunikacyjnych i urządzeń elektronicznych,
- 2) telefon i pozostałe urządzenia powinny zostać wyłączone lub wyciszone przed wejściem na teren szkoły,
- 3) dopuszcza się korzystanie przez uczniów w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych czytników e-książek wyposażonych w ekran wykonany w technologii e-paper.

2. Na lekcjach wykorzystujących elementy TIK, za zgodą i wiedzą nauczyciela dopuszczalne jest korzystanie z urządzeń elektronicznych wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 3, jednak wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania zadań określonych przez nauczyciela.

3. W przypadku korzystania przez ucznia z wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 3 urządzeń niezgodnie z zapisami Statutu lub zakłócenia ich działaniem przebiegu lekcji, nauczyciel ma prawo odebrać i przekazać je do Dyrektora Szkoły.

4. Uczeń odbiera należący do niego sprzęt elektroniczny tego samego dnia, po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

5. W uzasadnionych przypadkach po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi uczeń ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego do kontaktu z rodzicami.

§ 78. 1. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny codzienny, sportowy i galowy.

2. Podczas zajęć wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy.

3. W dni uroczyste m. in. inauguracji i zakończenia roku szkolnego oraz w dniu akademii szkolnych z okazji świąt państwowych lub szkolnych, w dni egzaminów szkolnych oraz w inne wskazane przez Dyrektora Szkoły bądź wychowawcę oddziału dni ucznia obowiązuje strój galowy.

4. Codzienny strój uczniowski powinien być:

- 1) schludny, czysty, estetyczny;
- 2) stosowny: nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców. Spódnica i krótkie spodnie powinny mieć długość co najmniej do połowy uda; ubrania muszą być bez dużych wcięć odsłaniających bieliznę pod spodem, nieprześwitujące, w stonowanych, niejaskrawych kolorach, bez emblematów sugerujących sympatie do klubów sportowych lub subkultur młodzieżowych; nie może mieć wulgarnych napisów czy rysunków.

5. Sportowy strój szkolny ucznia składa się z białego podkoszulka, krótkich spodenek i tenisówek o nierysujących podeszwach; w okresie jesienno-zimowym dopuszczalne są długie spodnie dresowe; uczeń jest zobowiązany każdorazowo zmieniać strój sportowy przed i po zakończeniu zajęć wychowania fizycznego.

6. Strój galowy ucznia składa się z bluzki lub koszuli w kolorze białym, spódnicy lub spodni w ciemnym kolorze (czarnym bądź granatowym); dopuszczalne są żakiet lub marynarka.

7. Wygląd ucznia powinien być czysty, schludny i estetyczny; fryzury muszą odpowiadać zasadom higieny: włosy muszą być czyste, uczesane, niefarbowane, odpowiednio spięte, by nie przeszkadzały w pisaniu i czytaniu.

8. Uczniowie nie noszą w szkole biżuterii, dopuszcza się łańcuszek lub medalik; w przypadku dziewcząt dopuszczalne są małe kolczyki w uszach.

9. Zabronione jest posiadanie przez uczniów makijażu, długich lub pomalowanych paznokci.

10. Po wejściu do budynku Szkoły uczeń ma obowiązek zmienić obuwie na obuwie zamienne, a przed wyjściem z budynku Szkoły zmienić obuwie z zamiennego na wyjściowe.

11. Po wejściu do budynku Szkoły uczeń ma obowiązek pozostawić okrycie wierzchnie w szatni.

§ 79. 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wzorowe zachowanie i naukę,
- 2) 100% frekwencję na zajęciach obowiązkowych,

- 3) osiągnięcia w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.

2. Za swoje osiągnięcia, pracę i zachowanie uczeń może zostać nagrodzony;

- 1) pochwałą Wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwałą Wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) listem pochwalnym Wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 4) nagrodą rzeczową od Wychowawcy lub Dyrektora Szkoły,
- 5) nagrodą książkową na koniec roku szkolnego dla ucznia klas I – III, który swoją wiedzą i umiejętnościami prezentuje najwyższe wyniki przewidziane programem nauczania oraz swoją postawą i zachowaniem stanowi wzór do naśladowania,
- 6) nagrodą książkową na koniec roku szkolnego dla ucznia klas IV - VIII za wzorowe zachowanie i średnią ocen 5,0 przy najniższej ocenie bardzo dobrej,
- 7) listem gratulacyjnym dla rodziców ucznia klasy VIII, o ile na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej i świadectwach klas IV-VII uzyskał wzorową ocenę zachowania i średnią ocen 5,0 przy najniższej ocenie bardzo dobrej,
- 8) nagrodą w formie bezpłatnej wycieczki lub wyjścia.

3. Od nagrody przyznanej przez Wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora; odwołanie rodzic może wnieść w ciągu 7 dni od powiadomienia o nagrodzie przez Wychowawcę.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

5. Od nagród przyznawanych przez Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicowi złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od powiadomienia o nagrodzie.

6. Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu wniosku podejmuje ostateczną decyzję; Dyrektor Szkoły zobowiązany jest przedstawić pisemnie rodzicom decyzję Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 80. 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) negatywną uwagą w dzienniku elektronicznym,
- 2) upomnieniem Wychowawcy,
- 3) naganą Wychowawcy,
- 4) zakazem udziału w imprezach wewnątrzszkolnych, wycieczkach i zawodach sportowych,
- 5) upomnieniem Dyrektora,
- 6) naganą Dyrektora,
- 7) przeniesieniem uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy równoległej,

8) przeniesieniem na wniosek Dyrektora przez Kuratora Oświaty do innej szkoły podstawowej.

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.

3. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenia mienia społecznego i wandalizmu,
- 2) brutalność i wulgarność,
- 3) szerzenie patologii społecznej,
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
- 6) picie alkoholu, palenie papierosów lub papierosów elektronicznych, używanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora; odwołanie rodzic może wnieść w ciągu 7 dni od powiadomienia o karze przez Wychowawcę.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje rodzicowi złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie nałożonej kary do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od powiadomienia o karze.

7. Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu wniosku podejmuje ostateczną decyzję; Dyrektor zobowiązany jest przedstawić pisemnie rodzicom decyzję Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

8. W przypadku nieskuteczności stosowanych kar i działań wychowawczych Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.

9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków lub norm współżycia w odniesieniu kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 81. Obecność oraz nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 82. 1. Uczniowi, który spóźnił się na zajęcia lekcyjne odnotowuje się spóźnienie.

2. Spóźnienie do 5 minut odnotowuje się w dzienniku elektronicznym symbolem S.

3. Spóźnienie do 10 minut odnotowuje się w dzienniku elektronicznym symbolem S1.

4. Spóźnienie do 15 minut odnotowuje się w dzienniku elektronicznym symbolem S2.

5. Jeżeli spóźnienie wynosi więcej niż 15 minut w dzienniku odnotowuje się nieobecność.

6. Spóźnienie na pierwszą lekcję, na której w danym dniu jest obecny uczeń, może zostać usprawiedliwione przez rodzica, na tych samych zasadach, jak nieobecność w szkole.

7. Spóźnienia śródlekcyjne nie podlegają usprawiedliwieniu.

§ 83. 1. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Rodzic wnioskuje do wychowawcy oddziału o usprawiedliwienie nieobecności.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, musi posiadać uzasadnienie zawierające powód nieobecności.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności musi zostać złożony w czasie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.

5. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane odmownie.

6. Wychowawca oddziału po zapoznaniu się z wnioskiem rodzica podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole.

7. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo rozpatrzyć odmownie wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności.

8. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły od decyzji wychowawcy oddziału.

9. Rodzic, który nie wyraża chęci usprawiedliwiania nieobecności dziecka za pomocą dziennika elektronicznego, deklaruje składanie w formie pisemnej wniosków o usprawiedliwienie nieobecności dziecka.

10. Deklaracja, o której mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

11. Wzór pisemnego wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 84. 1. Na pisemnie złożony wniosek rodzica dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu w danym dniu ucznia z zajęć dydaktycznych wskazanych we wniosku przez rodzica.

2. Nieobecność ucznia na tych zajęciach jest nieobecnością usprawiedliwioną.

3. Nieobecność ucznia zwolnionego przez rodzica w dzienniku elektronicznym odnotowuje się przy pomocy symbolu ZW.

4. Od momentu opuszczenia budynku szkolnego odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia spoczywa na jego rodzicach.

5. Wzór pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

§ 85. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych wynikająca z wizyty na badaniach w poradni psychologiczno-pedagogicznej nie ma wpływu na możliwość uzyskania przez ucznia nagrody za 100% frekwencję.

§ 86. 1. Uczeń w wieku do lat 7 może opuścić budynek Szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, rodzeństwa które osiągnęło wiek co najmniej 10 lat lub innej osoby dorosłej wskazanej i upoważnionej na piśmie przez rodziców.

2. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę dorosłą, która nie jest jego rodzicem, rodzice ucznia składają w Sekretariacie Szkoły.

§ 87. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:

- 1) zebrania rodziców danego oddziału z wychowawcą,
- 2) zebrania z Radą Klasową i Radą Rodziców,
- 3) spotkania konsultacyjne z nauczycielami,
- 4) spotkania indywidualne z nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze winny być organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 88. Rodzice mają prawo:

- 1) znać Statut Szkoły,
- 2) znać Program Profilaktyczno-Wychowawczy
- 3) znać Plan Pracy Szkoły na dany rok szkolny oraz Plan Zamierzeń Wychowawcy i tematykę godzin z Wychowawcą,
- 4) znać zarządzenia i postanowienia szczegółowe przyjęte w Szkole,
- 5) uzyskiwać informację o bieżących i okresowych wynikach w nauce swego dziecka, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności,
- 6) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 7) wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy Szkoły,
- 8) decydować w sprawie udzielania ich dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez Szkołę.

§ 89. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) informowania wychowawcy o dłuższej nieobecności (trwającej powyżej 7 dni),
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) wyposażenia dziecka w przybory szkolne,
- 5) zapewnienia dziecku drugiego śniadania,
- 6) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z Wychowawcą,
- 7) stosowania się do ustaleń z Dyrektorem, Wychowawcą, Pedagogiem i pielęgniarką szkolną,
- 8) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka,
- 9) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- 10) uczestniczenia i wspierania Szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną,
- 11) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga,
- 12) zachowania poufności danych do logowania na konto rodzicielskie w dzienniku elektronicznym,
- 13) terminowego usprawiedliwiania nieobecności.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 90. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 92. Statut wchodzi w życie 30 listopada 2017 r.

Rozdział 9. Załączniki

Załącznik nr 1. Tekst hymnu Szkoły

Hymn Szkoły

Nie chcesz dłużej w miejscu stać,
chcesz poznawać świat,
posiąść wiedzę, siłę, moc;
zapał młodych lat.

Wspinaj się wysoko
i szybuj jak ptak.
Pomnażaj co dzień dobro.
buduj lepszy świat.

Ignacy Paderewski,
wielki patron nasz,
życie swe poświęcił ludziom,
z niego przykład masz.

Spełniaj swe marzenia,
do startu daj znak,
bo gdzie jest marzeń wiele,
tam szczęśliwszy świat.

Załącznik nr 2. Deklaracja rezygnacji z usprawiedliwiania drogą elektroniczną nieobecności dziecka.

Szkoła Podstawowa nr 157

im. Ignacego J. Paderewskiego

ul. Rydygiera 20, 30-695 Kraków

<http://sp157krakow.edu.pl/>

Deklaracja rezygnacji z usprawiedliwiania drogą elektroniczną nieobecności dziecka

Rok szkolny

Data złożenia deklaracji

Imię i nazwisko rodzica	Imię i nazwisko ucznia	Klasa

Oświadczam, że bieżącym roku szkolnym rezygnuję z usprawiedliwiania drogą elektroniczną nieobecności mojego dziecka na zajęciach lekcyjnych.

Jednocześnie deklaruję, że nieobecności dziecka będę usprawiedliwiać w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jego powrotu po nieobecności, składając wnioski w formie tradycyjnej (papierowej) na formularzu dostępnym na stronie internetowej Szkoły lub w sekretariacie.

Czytelny podpis

Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności

Imię i nazwisko rodzica	Imię i nazwisko ucznia	Klasa

	Proszę podać datę lub zakres dat
Proszę usprawiedliwić nieobecność mojego dziecka w dniu/dniach:	

	Proszę podać przyczynę nieobecności
Nieobecność była spowodowana:	

Czytelny podpis

Data złożenia wniosku	Wniosek rozpatrzono
	<input type="checkbox"/> pozytywnie / <input type="checkbox"/> odmownie
Wypełnia wychowawca oddziału	Wypełnia wychowawca oddziału

Powód odmownego rozpatrzenia wniosku	
<input type="checkbox"/> wniosek wpłynął po terminie	<input type="checkbox"/> we wniosku nie podano przyczyny nieobecności
<input type="checkbox"/> Inny (proszę podać jaki?)	
Wypełnia wychowawca oddziału tylko w przypadku odmownego rozpatrzenia wniosku	

Załącznik nr 4. Wzór zwolnienia z zajęć