



**Statut Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
nr 9 im. Adama Mickiewicza
w Rybniku**

Wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2020 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	s.3
Rozdział 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	s.5
Rozdział 3	
ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA.....	s.15
Rozdział 4	
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	s. 23
Rozdział 5	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	s. 33
Rozdział 6	
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	s.42
Rozdział 7	
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW...s.51	
Rozdział 8	
WOLONTARIAT I DORADZTWO ZAWODOWE.....	s.88
Rozdział 9	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	s.92

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 9 im. Adama Mickiewicza w Rybniku, ul. Cmentarna 1 i zwana jest dalej „szkołą”.
2. W nazwie szkoły dopuszczalne jest używanie skrótów: SP 9 w Rybniku i Szkoła Podstawowa nr 9 w Rybniku.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Miasto Rybnik z siedzibą przy ul. Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.
4. Cykl kształcenia obejmuje dwa etapy: I etap edukacyjny (klasy I - III) trwa trzy lata, II etap edukacyjny (klasy IV – VIII) trwa pięć lat.
5. Szkoła prowadzi oddziały mistrzostwa sportowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
6. Siedziba szkoły mieści się w Rybniku przy ulicy Cmentarnej 1.
7. Szkoła używa własnej pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Rybnika działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 9 im. Adama Mickiewicza w Rybniku;

- 3) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 9 im. Adama Mickiewicza w Rybniku;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 9 im. Adama Mickiewicza w Rybniku;
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, o których mowa w art. 4 pkt 9 ustawy;
- 8) PPP – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 4

1. Szkoła i jej organy działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
 2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 3. Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r. poz.374 z późn. zm.);
 4. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
 5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. nr 100, poz. 908);
 6. Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 9 im. Adama Mickiewicza w Rybniku nadanego przez Radę Miasta Rybnika dnia 22 czerwca 2017r. Uchwałą nr 552/XXXVIII/2017;
 7. innych aktów prawnych wydanych do ustaw;
 8. Statutu szkoły.”

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska.

§ 6

1. Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w ramach realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) wnioskowanie o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla jednego ucznia ze szkoły; stypendium może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne;
- 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 10) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny, w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi

i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 11) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, religijnej, językowej, historycznej i etnicznej;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, innowacyjność,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
 - f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 17) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 18) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 19) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 20) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 21) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 22) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 23) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 24) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 25) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 27) ukierunkowanie uczniów ku wartościom;
- 28) organizowanie dla uczniów krajoznawstwa i turystyki w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
 - 3) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
 - 4) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
 - 5) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo

w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapoznanie ze szczegółowymi regulaminami pracowni,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z obowiązującymi w szkole wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w szkole,
 - d) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - f) zapewnienie – w miarę możliwości – opieki pielęgniarskiej,
 - g) zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w celu zapewnienia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu (budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym, a zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy),
- 7) uczniów i pracowników szkoły można rejestrować za pomocą zdjęć, nagrań wideo i innych nośników, podczas zajęć organizowanych przez szkołę, jedynie za ich zgodą i wyłącznie w celach promocyjnych szkoły.

§ 8

Szkoła opracowała Misję i Wizję szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 9

2. Szkoła organizuje edukację w ramach podstawy programowej, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, określonych właściwymi przepisami, poprzez:
 - 1) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;

- 2) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 3) kształtowanie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze, rozbudzanie zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjającego zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
- 5) wskazywanie w procesie kształcenia i wychowania roli biblioteki oraz zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 7) przygotowanie do wykonania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 8) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 9) dostosowanie nauczania uczniów z , w tym uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 10) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 11) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 12) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 13) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 14) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 15) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 16) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 17) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 18) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 19) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

- 20) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych u uczniów poprzez wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 21) uczenie nabywania kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
 - 22) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 23) prowadzenie innowacji pedagogicznych i stworzenie możliwości realizacji eksperymentu pedagogicznego;
 - 24) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 25) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 26) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 27) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 28) danie rodzicom prawa do religijnego wychowywania dzieci, organizowania na ich życzenie nauki religii / etyki;
 - 29) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły.
2. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych poprzez:
 - 1) poszerzenie oferty zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) typowanie uczniów wybitnie zdolnych do stypendium Prezydenta Miasta Rybnika;
 - 3) wspieranie uczestnictwa uczniów w konkursach przedmiotowych;
 - 4) inicjowanie konkursów dla uczniów na szczeblu szkolnym;
 - 5) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) nawiązanie współpracy ze szkołami ponadpodstawowymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego.
 3. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. W celu zapewnienia prawidłowych zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dziecka, szkoła posiada stołówkę, której działalność określa regulamin.
6. Umożliwia realizację obowiązku szkolnego uczniom, którzy ukończyli 18 rok życia, czyli skończyła się dla nich realizacja obowiązku nauki. Warunkiem jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz przestrzeganie zasad statutu szkoły.
7. Zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła, w przypadku posiadania środków, może stosować różne formy pomocy materialnej.
9. Dla uczniów organizowane jest dożywianie w postaci obiadów.

§ 10

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom na następujących zasadach:
 - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach;
 - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 3) organizuje specjalistyczne zajęcia na podstawie orzeczeń PPP; dyrektor organizuje nauczanie indywidualne i specjalne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki w miarę posiadanych środków finansowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym dostosowuje organizację i proces nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych obejmując ich indywidualizowaną ścieżką kształcenia. O wydanie opinii w tej sprawie rodzice ucznia wnioskuje do publicznej PPP.
3. Szkoła wspomaga rodzinę, w miarę możliwości, w sytuacjach trudnych i kryzysowych:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i rzeczowej do Opieki Społecznej, Polskiego Czerwonego Krzyża lub fundacji i stowarzyszeń;

- 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych w Sądzie, na Policji, Ośrodku Interwencji Kryzysowych oraz innych instytucjach.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) innymi instytucjami i placówkami, w zależności od sytuacji.
5. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 11

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również w formie nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. Ponadto współpraca z PPP odbywa się w zakresie:
 - 1) rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 4) rozpoznawania u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) diagnozowania wad wymowy;
 - 6) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 7) prowadzeniu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, rewalidacji oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;

- 9) wyżej wymienione formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są w czasie nauczania zdalnego zgodnie z zaleceniami dyrektora.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane:
- 1) w przypadku uczniów z opiniami w dokumentacji wychowawcy oddziału klasowego;
 - 2) w przypadku uczniów z orzeczeniami w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, za wyjątkiem rewalidacji – 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
10. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą doradztwo edukacyjno-zawodowe.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, planując i przeprowadzając działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.

§ 12

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 13

1. Organami szkoły są:

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

§ 14

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Do zadań dyrektora szkoły należą w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
 - 4) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom, oraz jego realizacja;
 - 5) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 6) opracowanie rocznych planów pracy szkoły;
 - 7) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły;

- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 9) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) współpracowanie z przedstawicielami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i nr PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 17) organizacja i realizacja zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Rada Pedagogiczna szkoły realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

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

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły, który przygotowuje, prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej szkoły, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on – line na wybranym przez dyrektora komunikatorze lub platformie.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą;
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkoły;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie statutu i zmiany statutu.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 18

Rada Pedagogiczna szkoły może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 19

Rada Pedagogiczna szkoły współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

§ 20

1. Uchwały Rady Pedagogicznej szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły 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.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców szkoły należą w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w w/w ustawie;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) wybieranie towarzystwa ubezpieczeniowego i zawieranie z nim umowy, przy czym ubezpieczenie ucznia jest dobrowolne; wymóg ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków i zwrot kosztów leczenia następuje tylko w przypadku ich uczestnictwa w wycieczkach i wyjazdach zagranicznych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program

ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

§ 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia 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 szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego szkoły.
2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

4. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, tj.: wojny, głodu, braku wody pitnej, niewoli, handlu ludźmi, niewolniczej pracy dzieci, itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
7. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących pierwsze i drugie półrocze.

§ 25

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 26

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, 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 inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły i Rady Rodziców.

§ 27

1. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymiany informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły;
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną szkoły;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców, zebrania on – line na wybranym przez szkołę komunikatorze lub platformie;
 - 4) spotkania z Radą Rodziców szkoły;
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) udostępnienie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.

§ 28

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Rozwiązywanie sporów pomiędzy wszystkimi lub niektórymi organami szkoły odbywa się przy arbitrażu dyrektora szkoły.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne nauczycieli, wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania ogólne.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu w każdym roku szkolnym.

§ 30

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona, za zgodą Rady Rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą Rady Rodziców szkoły oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować nauczyciel – wolontariusz.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31

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

§ 32

Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, który powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 34

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 35

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa zgodnie z czasem ustalonym w przepisach prawa.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
7. W klasach IV - VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów, zeszytów ćwiczeń oraz filmów.
2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms-y;
 - 3) drogą mailową lub poprzez inne komunikatory założone na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

3. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
4. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
5. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

§ 37

1. Zajęcia sportowe prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
2. W szkole realizuje się program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi działającymi w danej dyscyplinie. Współpraca dotyczy w szczególności ustalenia kryteriów przyjmowania uczniów do szkoły, pomocy szkoleniowej, w tym uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych.
3. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów letnie i zimowe obozy szkoleniowo-sportowe.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia w klasach mistrzostwa sportowego w czasie nauki zdalnej prowadzone są zgodnie z procedurami i regulaminem obowiązującymi w szkole w okresie pandemii z uwzględnieniem opinii klubów sportowych.

§ 38

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych winien być zgodny z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
2. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
3. Liczba uczniów w oddziałach i grupach ćwiczeniowych na zajęciach sportowych jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o tym samym poziomie sportowym.

4. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
5. W oddziałach realizuje się program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla ośmioklasowej szkoły podstawowej.
6. Organizacja zajęć w oddziałach powinna uwzględnić następujące zasady:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do planu zajęć sportowych;
 - 2) nauczyciele uczący przedmiotów ogólnokształcących winni dążyć do maksymalnego utrwalenia i opanowania materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.
7. Szkoła prowadzi oddział dwujęzyczny, przez co należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę. Warunki przyjęcia do tego oddziału określa regulamin rekrutacji.
8. Nauczanie religii / etyki organizowane jest w szkole na życzenie rodziców, które wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione:
 - 1) religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny; decyduje o nim rodzic, składając w szkole stosowne oświadczenie, po którym uczestnictwo w zajęciach staje się obowiązkowe;
 - 2) nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, których rodzice nie złożyli oświadczenia;
 - 3) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki oraz z obu tych przedmiotów;
 - 4) uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach z religii, pozostaje w tym czasie w świetlicy pod opieką nauczyciela; w przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, opiekę nad uczniem może przejąć rodzic, dostarczając do szkoły oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za dziecko nieuczestniczące w lekcjach religii;
 - 5) zajęcia etyki organizowane są w grupach międzyszkolnych.

9. Zajęcia dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz o metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego realizowane są w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
10. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły:
 - 1) na realizację wychowania do życia w rodzinie w szkole przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych oddziałów, po 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
 - 2) zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
11. Egzamin ósmoklasisty odbywa się w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 39

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych, sale gimnastyczne, boisko szkolne, siłownię;
- 7) świetlicę szkolną;
- 8) stołówkę.

§ 40

1. Szkoła posiada bibliotekę i czytelnię, która realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
2. Biblioteka i czytelnia umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów, pracowników szkoły i rodziców.
 3. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
 4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
 5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
 6. Zakres współpracy biblioteki z uczniami obejmuje w szczególności:
 - 1) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat;

- 2) indywidualne podejście do uczniów, z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;
 - 3) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa;
 - 4) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 5) informowanie uczniów o zaległościach.
7. Zakres współpracy biblioteki z nauczycielami i rodzicami obejmuje w szczególności:
- 1) informowanie o nowościach książkowych i innych;
 - 2) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów;
 - 3) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych.
8. Zakres współpracy biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
- 1) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - 3) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 4) wspólne organizowanie konkursów;
 - 5) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach, wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 2) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 3) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 4) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
11. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
12. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora szkoły.

13. Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie procedur bezpieczeństwa opracowanych w szkole na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
14. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji poprzez:
- a) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i kulturowej,
 - b) realizowanie e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line,
- Nauczyciel bibliotekarz jest w kontakcie z czytelnikami, proponuje różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
- Nauczyciel bibliotekarz czyta uczniom w czasie rzeczywistym on-line.
- Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny:
- 1) na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych;
 - 2) biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych.

§ 41

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów szkoły.
3. Świetlica organizuje w dni powszednie opiekę dla uczniów, którzy przebywają w szkole przed i po zajęciach, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki do momentu odbioru ucznia ze szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, nie dłużej jednak niż w godzinach pracy szkoły.
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, kształtowanie samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów, organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora szkoły.
9. Świetlica w szkole w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie procedur bezpieczeństwa i regulaminu, opracowanych w szkole na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.

§ 42

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, z której korzystanie jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

5. Stołówka w szkole w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie procedur bezpieczeństwa i regulaminu, opracowanych w szkole na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej – procedury dotyczą wydawania obiadów oraz organizacji żywienia.

§ 43

Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub organizacji charytatywnych. Środki na pomoc szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rodziców.

§ 44

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

§ 46

1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania. W szczególności

realizuje zadania w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, itp.;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności ze zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizacja zaleceń dyrektora szkoły;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 13) przygotowanie się do zajęć poprzez samokształcenie i uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym;
- 14) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność szkoły.
- 15) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa w szkole w okresie pandemii;
- 16) w czasie nauki zdalnej prowadzenie zajęć z uczniami poprzez wybrane komunikatory lub platformy, zasady monitorowania i oceniania uczniów opisano w §75 ust.29 – 32, ponadto:

- a) kontaktują się z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami przy pomocy ustalonych przez szkołę komunikatorów,
 - b) dostosowują narzędzia, metody i formy pracy , które zamierzają stosować w zdalnym nauczania, do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) dzielą się wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami.
3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
 4. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
 5. Wychowawca oddziału realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
 - 8) w czasie nauki zdalnej pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, ponadto współpracuje z nauczycielem, innymi specjalistami współorganizującymi kształcenie, zapewnia i realizuje zadania w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 6. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia, przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, itp.), ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.
 7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność szkoły.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 47

1. Do zadań pedagoga w szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu w ramach współpracy z doradcą zawodowym;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 10) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) dbałość o przestrzeganie w szkole Konwencji Praw Dziecka;
 - 14) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) gromadzenie informacji o uczniach objętych indywidualną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 17) w czasach pandemii wykonywanie pracy pedagoga zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
2. Organizacja pracy pedagoga:
- 1) jest członkiem Zespołu Wychowawczego;
 - 2) opracowuje plan pracy dostosowany do potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) współpracuje na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) współdziała z PPP oraz organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanym problemami opieki i wychowania;
 - 5) prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci, uczniów lub wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) informuje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
3. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera Wewnętrznszkolnego

Doskonalenia Nauczycieli, który opracowuje roczny plan działań oraz dokonuje jego ewaluacji.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami – MOLOptivum,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
- d) udzielanie porad bibliograficznych,
- e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie imprez, konkursów, wystawek i kiermaszy;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) konkursy literackie i plastyczne,
 - b) wystawy regionalne,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - d) gromadzenie i popularyzację literatury regionalnej i społecznej,
 - e) udział w konkursach i imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta,
 - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, olimpiad tematycznych, egzaminów i innych,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.
- 8) w czasach pandemii wykonywanie pracy bibliotekarza zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
8. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:
- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) przedmiotów humanistycznych;
 - 3) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) przedmiotów językowo - artystyczny;
 - 5) wychowania fizycznego.
 10. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie odbywa się przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ostatnie zebranie powinno uwzględniać w swojej tematyce podsumowanie pracy zespołu oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy.
 11. Ponadto w szkole działają zespoły:
 - 1) wychowawcze;
 - 2) zadaniowe:
 - a) ewaluacji wewnętrznej,
 - b) ds. statutu,
 - c) modyfikacji Planu Pracy Szkoły i wdrażania wniosków z nadzoru pedagogicznego,
 - d) ds. doradztwa zawodowego,
 - e) ds. diagnoz,
 - f) ds. Promocji Zdrowia,
 - g) ds. Promocji Szkoły.

§ 48

1. Trenerzy prowadzą zajęcia sportowe zgodnie z planem szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu przyjętym w danym roku szkolnym.
2. Każdy trener zobowiązany jest do sporządzania rocznego planu szkolenia sportowego w zakresie prowadzonej przez niego dyscypliny sportowej na dany rok szkolny. Plan ten stanowi załącznik do planu pracy Rady Pedagogicznej szkoły na dany rok szkolny.
3. Każdy trener zobowiązany jest zadbać o właściwą korelację tygodniowego rozkładu treningów uczniów z tygodniowym rozkładem ich zajęć objętych ramowym planem nauczania.
4. Trenerzy zobowiązani są dokumentować realizację treningów sportowych.

5. Każdy trener jest odpowiedzialny za jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Każdy trener jest zobowiązany do ścisłej współpracy z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz do informowania ich o aktualnym i planowanym zaangażowaniu sportowym uczniów, w tym uczestnictwa w zawodach i wynikającej z tego konieczności zmian w organizacji pracy oddziału, grupy.
7. Obowiązkiem trenera jest nawiązanie właściwej współpracy z danym klubem sportowym i organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu.
8. Obowiązkiem trenera jest dostarczenie dyrektorowi szkoły dokumentacji dotyczącej organizacji wyjazdu uczniów na obozy sportowe, zawody lub inne imprezy sportowe. Trener winien każdorazowo zadbać o uzyskanie pisemnej zgody dyrektora szkoły na wyjazd uczniów.
9. Trener jest zobowiązany do rzetelnego i udokumentowanego rozliczenia zaliczki pobranej na organizację programowej imprezy sportowej w terminie trzech dni od jej zakończenia.
10. Trener jest zobowiązany do przestrzegania zasady, że użycie środków finansowych, przyznanych w szkole na działalność sportową, jest możliwe jedynie na realizację programowych zadań sportowych w danym roku szkolnym.
11. Trenerzy danej dziedziny sportu lub dziedzin pokrewnych tworzą zespół, którego pracą kieruje wyznaczony przez dyrektora szkoły koordynator.

§ 49

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 82.7 oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w §82.7;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy wydane na podstawie art.47 ust.1 pkt 5 ustawy;
3. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa § 82 ust.4 pkt 2-3, realizuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy; prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

§ 50

W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którym również powierza się bezpieczeństwo uczniów w szkole.

§ 51

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) samodzielnego referenta;
 - 3) intendenta;
 - 4) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 6 **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

§ 52

Obowiązek szkolny i obowiązek nauki oraz rekrutacja do szkoły odbywają się na podstawie przepisów ustawy.

§ 53

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania, pod opieką nauczycieli, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela, do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

§ 54

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przewiduje się następujący tryb odwoływania od nieprzestrzegania praw ucznia i dziecka:

- 1) odwołanie ustne do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, co powoduje:
 - a) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych (w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania zastosowanie mają odpowiednie przepisy statutu);
- 2) odwołanie pisemne do dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy, co powoduje:
 - a) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego, przedstawiciela zespołu wychowawczego w terminie do 14 dni (w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania zastosowanie mają odpowiednie przepisy statutu);
- 3) odwołanie pisemne do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz aktach organów szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych, w tym w czasie nauki zdalnej zajęciach on – line lub innych zorganizowanych przez szkołę;
 - 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwalnianiu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami), podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji;
 - 4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
 - 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek;

- 6) odpowiednio odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
 - c) szanować godność i nietykalność osobistą własną i innych, dbać o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły;
 - 7) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) stosować się do zaleceń dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej szkoły, nauczycieli oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
 - 9) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza objekty szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 10) uczęszczać na zajęcia zgodnie z zasadami ubierania się:
 - a) na co dzień – w stroju zadbanym, przyzwoitym – w przypadku dziewcząt: z niedużym dekoltem, w spódnicach, spodenkach do kolan i bluzkach; uczniowi w czasie pobytu w szkole i zajęć przez nią organizowanych zabrania się:
 - aa) noszenia tipsów,
 - ab) malowania paznokci ciemnymi kolorami,
 - ac) stosowania ostrego makijażu,
 - ad) noszenia kolczyków na twarzy i języku oraz tuneli w uszach,
 - ae) naśladowania strojem i wyglądem subkultur,
 - af) koloryzowania włosów,
 - ag) noszenia odzieży wierzchniej i nakrycia głowy na terenie szkoły,
 - b) wszyscy uczniowie na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, podczas egzaminów, a uczniowie klas pierwszych także w czasie pasowania na ucznia, zobowiązani są do noszenia stroju odświętnego, tzn. białej koszuli lub bluzki, spodni/spódnicy, garnituru/sukienki w kolorze : czarnym, granatowym lub szarym,
 - 11) dbania o systematyczne i terminowe usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w szkole przez rodziców.
 - 12) stosować się do procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole w okresie pandemii.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
- 1) rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczestnictwa uczniów w zajęciach szkolnych;

- 2) wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o ustalonym sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;
 - 3) wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia odpowiedzialni są za rzetelne i systematyczne odnotowywanie na nich nieobecności uczniów;
 - 4) każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów, a w przypadku często powtarzającej się absencji na swoich zajęciach zgłasza ten fakt wychowawcy;
 - 5) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w terminie do 7 dni roboczych od jego powrotu do szkoły;
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w formie pisemnej, podpisanej przynajmniej przez jednego z rodziców, ustnej lub poprzez e-dziennik;
 - 7) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia może być także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
 - 8) w przypadku planowanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w szpitalu, sanatorium, przewlekła choroba) rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy oddziału o przewidywanej absencji przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 9) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana chorobą jest dłuższą niż trzy tygodnie, a jego stan zdrowia w dalszym ciągu nie pozwala na powrót do szkoły, rodzice powinni złożyć wnioski do PPP o wydanie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego; na tej podstawie szkoła organizuje dla ucznia zajęcia umożliwiające realizację podstawy programowej;
 - 10) wychowawca oddziału zbiera i przechowuje przez cały rok szkolny dokumenty (prośby o usprawiedliwienie od rodziców, zwolnienia lekarskie, itp.), które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia z zajęć ucznia;
 - 11) w czasie nieobecności uczniów korzystających ze stołówki szkolnej rodzic ma obowiązek powiadomić telefonicznie intendentkę o tym fakcie dzień wcześniej lub najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.00.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów zwalnia się z zajęć lekcyjnych wg ustalonych zasad.
- 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców przekazaną wychowawcy lub nauczycielowi przed opuszczeniem szkoły przez ucznia,
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, po wypisaniu ucznia w sekretariacie szkoły,

- c) w przypadku zwolnienia z zajęć wychowania do życia w rodzinie, przy podziale na grupy; zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego decyzją wydaną przez dyrektora szkoły; podstawą zwolnienia jest pisemne oświadczenie rodzica, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka poza szkołą (jeśli zajęcia te są realizowane na pierwszych i ostatnich lekcjach),
 - d) w przypadku reprezentowania szkoły w trakcie zawodów sportowych, konkursów, uroczystości, wycieczek, itp., zwolnienia dokonuje nauczyciel – opiekun,
 - e) w przypadku gdy rodzic nie wyraził życzenia udziału ucznia w lekcji religii, podstawą zwolnienia jest pisemne oświadczenie rodzica, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka i wyraża zgodę na pobyt dziecka poza szkołą (jeśli zajęcia te są realizowane na pierwszych i ostatnich lekcjach),
 - f) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej/pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
 - g) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom dzień wcześniej lub w wyjątkowych przypadkach tego samego dnia rano; informacja przekazana jest za pośrednictwem strony internetowej szkoły i ogólnodostępnej tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym;
- 2) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza i powiadamia rodziców; w razie braku kontaktu z rodzicami, gdy zachodzi potrzeba przewiezienia ucznia na badania do szpitala, dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przejmuje opiekę nad uczniem w trakcie transportu do szpitala i przebywa tam do czasu przybycia rodziców;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi taki fakt nauczycielowi czy innemu pracownikowi szkoły, nauczyciel za pośrednictwem pracownika będącego najbliżej lub ucznia wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem;
 - 4) pielęgniarka szkolna po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
 - 5) dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
 - 6) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 56

Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w szkole:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść/wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- 4) w czasie przebywania ucznia w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i umieszczone w torbach/plecakach lub we wskazanym miejscu), za wyjątkiem sytuacji korzystania z telefonu, pod kierunkiem nauczyciela, w trakcie poszukiwania niezbędnych informacji w Internecie, mających miejsce w trakcie zajęć lekcyjnych;
- 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej; niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenia życia lub zdrowia, konieczności ostrzeżenia o grożącym niebezpieczeństwie lub innych wyjątkowych sytuacjach) nauczyciel może zezwolić uczniowi na skorzystanie z telefonu komórkowego;
- 7) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje zabraniem urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazaniem go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia; przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę oddziału w dzienniku elektronicznym w zakładce – uwagi;
- 8) po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia.

§ 57

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;

- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

§ 58

W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) dyplom;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) przyznanie tytułu "Osobowości roku".

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału;
 - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 3) upomnienie lub nagana (ustna lub pisemna) dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 60

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie nagannego zachowania ucznia, w szczególności powodującego stan zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych uczniów albo osób pracujących w szkole, a także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, przez co należy rozumieć, że:

- 1) nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i Radą Rodziców szkoły;
- 2) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 61

Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego szkoły.

§ 62

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielenia odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

§ 63

1. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od orzeczenia kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 7

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW

§ 64

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. 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 ustalonych w statucie szkoły.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 66

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

2. Wszelkie sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki) są oddawane uczniowi i jego rodzicom do domu dopiero w momencie napisania pracy przez wszystkich uczniów danej klasy. Uwagi dotyczące pracy omawiane będą wyłącznie w czasie konsultacji i spotkań z rodzicami.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoły nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. W terminie jednego miesiąca przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej, którą rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem (ewentualnie szkoła wysyła list polecony do rodziców za potwierdzeniem odbioru).
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica, albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.
6. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie po klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

§ 67

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień w trybie: na pisemny wniosek rodziców złożony u dyrektora szkoły nie później niż pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej szkoły, gdy:
 - 1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej, usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w szkole;
 - 2) uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny cząstkowe na przełomie ocen;
 - 3) posiada uzupełniony zeszyt z wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz zadaniami domowymi;
 - 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i właściwy stosunek do obowiązków szkolnych;

- 5) w przypadku wychowania fizycznego uczeń lub jego rodzice ustalają z nauczycielem prowadzącym zajęcia zakres ćwiczeń do wykonania na wyższą ocenę, z uwzględnieniem poziomu zdolności motorycznych oraz umiejętności fizycznych ucznia;
 - 6) z informatyki nauczyciel wskazuje sprawdziany i ćwiczenia do poprawy przy użyciu komputera, uwzględniając indywidualne predyspozycje i możliwości informatyczne ucznia;
 - 7) z techniki, plastyki i muzyki nauczyciel wskazuje prace, które uczeń może wykonać w ramach danego przedmiotu i poprawia oceny z wyznaczonych przez nauczyciela sprawdzianów. Przy wystawieniu oceny wyższej nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne predyspozycje techniczne, plastyczne lub muzyczne uczniów.
2. W powyższym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami oceny.
 3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, i przeprowadza się nie później niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej szkoły.
 4. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.
 5. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.
 6. O przewidywanych ocenach nagannych zachowania wychowawcy informują uczniów oraz rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu z rodzicami lub na spotkaniach indywidualnych.
 7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania w następującym trybie: na pisemny wniosek rodziców, pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoły, w przypadku gdy spełnia kryteria zawarte w zakresie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą:
 - 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
 - 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym lub moralnym;
 - 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową.

8. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zawartym w zasadach oceniania zachowania, w terminie pięciu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoły.
9. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel na stanowisku kierowniczym – przewodniczący komisji;
 - 2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny.
10. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoły ustala czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.
11. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.
12. Przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności w nauczaniu zdalnym:
 - 1) w sytuacji uwag rodziców/ prawnych opiekunów lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania, rodzic/ prawny opiekun lub uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny;
 - 2) dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu;
 - 3) egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe, i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora;
 - 4) w przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może być się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP;
 - 5) w sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły;

- 6) z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia, jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu;
- 7) w sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji;
- 8) w przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

§ 68

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 69

Opinia poradni PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 70

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględnia się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 71

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczniowi uczestniczenie w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych.

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoły nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz godzinie z wychowawcą, a także jego rodziców (poprzez e-dziennik) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywana ocena roczna jest prognozowaną zależną od osiągnięć ucznia. Przy jej obniżeniu konieczne jest zachowanie trybu odwoławczego.
5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).
6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny częściowej – niedostatecznej, dopuszczającej, dostatecznej, na bieżąco w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po jej wystawieniu i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoły w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Otrzymana ocena w wyniku poprawy bez względu na stopień jest wpisywana do e – dziennika z tą samą wagą. Nie oznacza to, że poprzednia ocena zostaje zastąpiona nową.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, za wyjątkiem ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a otrzymał decyzją Rady Pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej;

8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 74

1. Szkolny system motywacyjny:
 - 1) każdy uczeń w procesie nauczania jest motywowany do dalszej, lepszej pracy, szerszego rozwoju swojej osobowości i zdobywania wiedzy;
 - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą

roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej;

- 3) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 4) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 5) uczniowie, którzy mają problemy ze zdobywaniem wiedzy, są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną, uzyskują wsparcie nauczycieli w ramach zajęć lekcyjnych, specjalistycznych oraz opiekę pedagoga szkolnego;
- 6) nauczyciele podejmują działania motywujące do pracy.

§ 75

1. W oddziałach klas I - III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

1) w ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują sześciostopniową skalę ocen, do której mogą dołączyć komentarz:

„6” – wspaniale

„5” – bardzo dobrze

„4” – dobrze

„3” – dostatecznie

„2” – słabo

„1” – bardzo słabo

2) skala ocen służy wychowawcy do informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach dziecka oraz ustalenia oceny opisowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej; wyniki obserwacji pracy ucznia nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:

ocena - symbol cyfrowy	poziom wiadomości i umiejętności	ocena bieżąca	ocena sprawdzianów
6	poziom najwyższy	uczeń bezbłędnie opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania zintegrowanego; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; proponuje nietypowe rozwiązania problemów; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;	ocenę 6 otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% – 99% wszystkich punktów;
5	poziom wysoki	uczeń opanował w pełni materiał programowy; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – które potrafi wiązać w logiczny układ; wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach; posługuje się poprawnym językiem, stosuje bogate słownictwo;	ocenę 5 otrzymuje uczeń, który uzyskał 98% – 89% wszystkich punktów;
4	poziom średni	uczeń opanował materiał programowy; przyswajane wiadomości wiąże	ocenę 4 otrzymuje uczeń, który uzyskał 88% – 71%

		<p>związkami logicznymi; inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych; posługuje się poprawnym językiem z niewielką ilością usterek stylistycznych;</p>	wszystkich punktów;
3	poziom dostateczny	<p>uczeń opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych; wiadomości podstawowe łączy w związki logiczne; z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, stosuje wiadomości do celów praktycznych oraz teoretycznych; posługuje się językiem zbliżonym do potocznego;</p>	<p>ocenę 3 otrzymuje uczeń, który uzyskał 70% – 51% wszystkich punktów;</p>
2	poziom niski	<p>uczeń częściowo opanował podstawowy materiał programowy; posiada wiadomości luźno zestawione; nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk; w bardzo ograniczonym stopniu stosuje wiedzę, nawet z pomocą nauczyciela; posługuje się językiem potocznym, popełnia liczne błędy;</p>	<p>ocenę 2 otrzymuje uczeń, który uzyskał 50% – 31% wszystkich punktów;</p>
1	poziom bardzo niski	<p>uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;</p>	<p>ocenę 1 otrzymuje uczeń, który uzyskał 30% – 0% wszystkich punktów.</p>

		nie potrafi stosować wiedzy; popelnia liczne i poważne błędy językowe i merytoryczne; ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.	
--	--	--	--

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6;

stopień bardzo dobry – 5;

stopień dobry – 4;

stopień dostateczny – 3;

stopień dopuszczający – 2;

stopień niedostateczny – 1;

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, potrafi wykazać się wszechstronnymi umiejętnościami w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawie programowej; potrafi samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
3. W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
 4. Stopnie, o których mowa w ust. 2, punkty 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym jest mowa w ust.2, pkt 6.
 5. Odrębnie opracowuje się wymagania edukacyjne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Przeliczenie procentowe oceniania prac pisemnych uczniów:

0% - 30%	-	niedostateczny
31% - 32%	-	– dopuszczający
33% - 48%	-	dopuszczający
49% - 50%	-	+ dopuszczający
51% - 52%	-	– dostateczny
53% - 68%	-	dostateczny
69% - 70%	-	+ dostateczny
71% - 72%	-	– dobry
73% - 86%	-	dobry
87% - 88%	-	+ dobry
89% - 90%	-	– bardzo dobry
91% - 96%	-	bardzo dobry
97% - 98%	-	+ bardzo dobry
99% - 100%	-	celujący
 7. Ocena szkolna ucznia zależy od umiejętności i wiadomości, jest ona jawna dla niego i jego rodziców.
 8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sformułowania na początku roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych.
 9. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w pierwszym półroczu.

10. Ocenianie w klasach mistrzostwa sportowego jest zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem. Podstawą oceny jest wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikający ze specyfiki zajęć:
- 1) ocena zawsze uwzględnia indywidualne predyspozycje oraz możliwości ucznia; podlegają jej:
 - a) zaangażowanie ucznia w aktywność fizyczną, wysiłek wkładany w wykonywane ćwiczenia,
 - b) postęp osiągnięty w stosunku do diagnozy wstępnej,
 - c) postawa ucznia wobec kolegów, nauczycieli, sędziego,
 - d) wynik osiągnięty w sportach wymiernych i dokładność wykonywania ćwiczeń,
 - e) udział w zawodach szkolnych i klubowych oraz pełnienie w nich różnych funkcji,
 - f) dyscyplina podczas zajęć w szkole i podczas imprez sportowych, przestrzeganie regulaminów i zasady „fair play”,
 - g) frekwencja,
 - h) zdrowy i higieniczny tryb życia;
 - 2) testy i sprawdziany kontrolujące postęp i rozwój psychofizyczny ucznia informują o stopniu realizacji zadań kształcenia i wychowania na zajęciach wychowania fizycznego, wyniki uzyskane z przeprowadzonych prób, testów należy odnosić do postępu uczniów;
 - 3) w trakcie realizacji zajęć sportowych uczeń powinien być wdrażany do dokonywania rzetelnej samooceny własnej sprawności fizycznej i umiejętności ruchowych.
11. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie na zajęciach wychowania fizycznego w klasach sportowych:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął wysoki poziom umiejętności, wiedzy oraz postęp w rozwijaniu sprawności sportowych,
 - b) systematycznie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego oraz jest zawsze przygotowany do lekcji (posiada wymagany strój sportowy),
 - c) jest aktywny na lekcji,
 - d) wykazuje zdyscyplinowanie w czasie trwania zajęć z wychowania fizycznego oraz przed i po ich zakończeniu (dotyczy pobytu w szatni),
 - e) dokładnie wykonuje ćwiczenia i zalecenia przekazywane przez nauczyciela, dba o bezpieczeństwo własne i kolegów,

- f) wykonuje elementy nauczane zgodnie z programem nauczania na ocenę bardzo dobrą i celującą,
 - g) zna przepisy i zasady gier sportowych, potrafi samodzielnie zorganizować zabawę sportową, grę i ją sędziować,
 - h) reprezentuje szkołę w zawodach,
 - i) prowadzi zdrowy i higieniczny tryb życia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego oraz jest zawsze przygotowany do lekcji (posiada wymagany strój sportowy),
 - b) jest aktywny na lekcji,
 - c) wykazuje zdyscyplinowanie w czasie trwania zajęć z wychowania fizycznego oraz przed i po ich zakończeniu (dotyczy pobytu w szatni),
 - d) dokładnie wykonuje ćwiczenia i zalecenia przekazywane przez nauczyciela, dba o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - e) ma godną naśladowania postawę koleżeńską i sportową (pomoc słabszym i mniej sprawnym kolegom),
 - f) osiąga systematyczne postępy,
 - g) wykonuje elementy nauczane zgodnie z programem nauczania na ocenę dobrą i bardzo dobrą,
 - h) uczestniczy i współorganizuje gry i zabawy z zakresu mini gier sportowych, stosując uproszczone przepisy, przestrzega zasady „fair play”,
 - i) prowadzi zdrowy i higieniczny tryb życia.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego oraz jest zawsze przygotowany do lekcji (posiada wymagany strój sportowy),
 - b) jest aktywny na lekcji,
 - c) wykazuje zdyscyplinowanie w czasie trwania zajęć z wychowania fizycznego oraz przed i po ich zakończeniu (dotyczy pobytu w szatni),
 - d) ma właściwą postawę koleżeńską i sportową (pomoc słabszym i mniej sprawnym),
 - e) wykonuje elementy nauczane na ocenę co najmniej dostateczną lub dobrą,
 - f) osiąga systematyczne postępy na miarę swoich możliwości,
 - g) słabo angażuje się w życie sportowe szkoły i klasy;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) niesystematycznie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego oraz nie zawsze jest przygotowany do lekcji (często nie posiada wymaganego stroju sportowego),
 - b) jest mało aktywny na lekcji i ma kłopoty z dyscypliną,
 - c) poprawnie wykonuje elementy nauczane na ocenę dobrą i dostateczną;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) często z własnej winy opuszcza obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego oraz często nie jest przygotowany do lekcji (nie posiada wymaganego stroju sportowego),
 - b) jest mało aktywny, niezdyscyplinowany, ma nieobecności nieusprawiedliwione oraz wykazuje lekceważący stosunek do zajęć,
 - c) narusza zasady dyscypliny w czasie trwania zajęć oraz przed i po ich zakończeniu, nie dba o bezpieczeństwo własne i kolegów, nie wykonuje ćwiczeń i zaleceń przekazywanych przez nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia z wychowania fizycznego oraz nie jest przygotowany do lekcji,
 - b) ma lekceważący stosunek do przedmiotu, wykazuje brak aktywności na lekcji,
 - c) rażąco narusza zasady dyscypliny w czasie trwania zajęć oraz przed i po ich zakończeniu, nie dba o bezpieczeństwo własne i kolegów, nie wykonuje ćwiczeń i zaleceń przekazywanych przez nauczyciela;
 - 7) ocena aktywności ucznia na zajęciach sportowych:
 - a) za jednorazowe, zgłoszone przed zajęciami nieprzygotowanie się do zajęć, brak aktywności, brak zaangażowania w przebieg zajęć, uczeń otrzymuje „-”; trzy takie znaki w ciągu miesiąca zamienia się w częściową ocenę niedostateczną;
 - b) za dodatkowe przygotowanie się do zajęć, aktywność i zaangażowanie w ich przebieg uczeń otrzymuje „+”; trzy takie znaki w ciągu miesiąca zmienia się w częściową ocenę celującą;
 - c) uczniowie otrzymują również ocenę za udział w zawodach szkolnych i klubowych;
12. Wymagania edukacyjne z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie są zgodne z wymaganiami edukacyjnymi ogólnie przyjętymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu. Oprócz znajomości treści zawartych w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu, uczeń

wykazuje się znajomością terminów w języku obcym, związanych z celami lekcji realizowanymi przez nauczyciela przedmiotu.

13. Ucznia należy oceniać systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Każdy uczeń powinien otrzymać co najmniej 4 oceny cząstkowe w każdym półroczu.

14. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki), zasady przeprowadzenia pisemnego sprawdzenia poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia opisano w § 75 ust.25; dyktanda, wypracowania – zgodne z przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) odpowiedzi ustne:
 - a) odpowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności myślenia przyczynowo – skutkowego, wyrażania i obrony własnych poglądów, zasobu słownictwa,
 - b) uczeń wywołany do odpowiedzi nie ma prawa odmowy udzielenia odpowiedzi,
- 3) prace domowe różnego typu są formą aktywności, która ma mobilizować ucznia do samokształcenia i podnoszenia wyników nauczania, a jednocześnie uświadomić poziom posiadanej wiedzy i umiejętności:
 - a) uczeń szkoły ma prawo do trzykrotnego zgłoszenia braku zadania domowego,
 - b) każdy brak zadania będzie odnotowywany w e – dzienniku wpisem „bz”,
 - c) za każdy następny brak zadania uczeń otrzyma ocenę niedostateczną,
 - d) brak zadania uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji,
 - e) nauczyciel powinien nie zadawać pisemnych prac domowych na weekendy w przypadku, gdy liczba godzin z przedmiotu wynosi lub przekracza dwie godziny tygodniowo oraz nie zadawać prac domowych na okres długich weekendów, ferii i przerw świątecznych,
 - f) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zadane zadanie ilościowo i wybrane zadania domowe jakościowo;
- 4) aktywność – zgodna z przedmiotowym systemie oceniania;
- 5) działalność plastyczna i muzyczna, ekspresja przez sztukę, percepcja i recepcja sztuki;
- 6) sprawność podczas zajęć wychowania fizycznego, umiejętności i wiedza – zgodna z przedmiotowym systemem oceniania;
- 7) zaangażowanie;
- 8) osiąganie wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

- 9) wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć takich jak: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka;
- 10) posiadanie i prowadzenie zeszytu.
15. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny zwany dalej e-dziennikiem:
- 1) w e – dzienniku oceny wpisujemy cyfrą, do wpisania ocen stosuje się kolory: czarny – oceny z wagą 1, niebieski – oceny z wagą 2, czerwony – oceny z wagą 3;
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne piszemy w pełnym brzmieniu;
 - 3) dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń:
 - a) „bz” – brak zadania domowego,
 - b) „np” – nieprzygotowanie do lekcji,
 - c) „nb” – nieobecność na lekcji podczas prac pisemnych lub innych form oceniania,
 - d) „+” – aktywność na lekcji,
 - e) „-” – negatywna aktywność na lekcji;
 - 4) obecność ucznia w e-dzienniku oznaczona jest kropką, nieobecność zaś poziomą kreską. Stosuje się również następujące skróty literowe: „s” – spóźnienie, „su” – spóźnienie usprawiedliwione, „ns” – nieobecność usprawiedliwiona z powodów szkolnych, „z” – zwolniony, w przypadku usprawiedliwienia obecności wstawia się literkę „u”;
 - 5) rodzice mają dostęp poprzez swoje konto w e-dzienniku do informacji o bieżących, klasyfikacyjnych – śródrocznych, rocznych i przewidywanych ocenach dziecka oraz jego zachowaniu.
16. Ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych, które uczeń otrzymał w ciągu półrocza i całego roku szkolnego.
- 1) wagi ocen:
 - a) ocenę o wadze 1 uczeń może otrzymać za: treści zawarte w zeszycie przedmiotowym, zadanie domowe, aktywność i pracę na lekcji, prezentację, projekt, głośne czytanie, czytanie ze zrozumieniem, pracę w grupach, odpowiedź i wypowiedź ustną, kartkówkę z ostatniej lekcji;
 - b) ocenę o wadze 2 uczeń może otrzymać za dłuższą wypowiedź ustną lub pisemną, kartkówkę z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, dyktando;
 - c) ocenę o wadze 3 uczeń może otrzymać za: sprawdzian (pracę klasową), wypracowanie, sprawdzian semestralny lub roczny, tytuł laureata / finalisty konkursów przedmiotowych lub innych na szczeblu wojewódzkim lub

ogólnopolskim, w przypadku techniki, plastyki, muzyki za aktywność wynikającą z wysiłku wkładanego przez ucznia w te lekcje.

2) wagi ocen dla wychowania fizycznego:

- a) ocenę o wadze 1 uczeń może otrzymać za: przeprowadzenie rozgrzewki, znajomość w stopniu podstawowym przepisów gier i zabaw, współpracę w grupie, posiadanie wiadomości z zakresu różnych dyscyplin sportowych;
- b) ocenę o wadze 2 uczeń może otrzymać za: aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, zaliczenie testów motorycznych i sprawnościowych, wybranych umiejętności ruchowych;
- c) ocenę o wadze 3 uczeń może otrzymać za: udział w pozaszkolnych zajęciach sportowo-rekreacyjnych oraz godne reprezentowanie szkoły, aktywne i systematyczne uczestnictwo w lekcjach wychowania fizycznego oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, znaczące sukcesy w sporcie.

17. Progi dla ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych, końcowych są następujące:

- | | | |
|-------------------|---|-----------------|
| 1) poniżej 1,60 | – | niedostateczny, |
| 2) od 1,61 – 2,60 | – | dopuszczający, |
| 3) od 2,61 – 3,60 | – | dostateczny, |
| 4) od 3,61 – 4,60 | – | dobry, |
| 5) od 4,61 – 5,34 | – | bardzo dobry, |
| 6) od 5,35 – 6,00 | – | celujący. |

18. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

19. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen, otrzymanych w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

20. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na realizację przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą:

- 1) uczeń ten jest wpisany do księgi uczniów i przyporządkowany do danego oddziału;
- 2) dyrektor ustala z rodzicami ucznia zakres części podstawy programowej, z której uczeń będzie egzaminowany w ramach rocznych egzaminów klasyfikacyjnych; uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;

- 3) po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły;
 - 4) uczeń taki może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem po uzyskaniu z wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych średniej ocen 4,75.
21. Dyrektor może cofnąć zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą w drodze decyzji administracyjnej w następujących przypadkach:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
22. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się według harmonogramu spotkań.
23. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
24. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne i końcowe.
25. W szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnego sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) uczniowie danego oddziału może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie trzy godzinne pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia): sprawdziany, testy, prace klasowe;
 - 2) informacje o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli; każda dłuższa forma pisemna jest poprzedzona powtórką; nie dotyczy to kartkówek, które nie muszą być zapowiedziane, a ich liczba nie jest limitowana;
 - 4) w przypadku otrzymania z pracy pisemnej oceny niedostatecznej, dopuszczającej, lub dostatecznej uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy tej oceny; termin poprawy wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później jednak niż dwa tygodnie po oddaniu

- poprawionych prac i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoły, poprawa odbywa się na zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) uczeń powinien napisać wszystkie prace klasowe; w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, na przykład z powodu choroby, nauczyciel wyznacza dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 6) uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych w wyznaczonym dodatkowym terminie nie napisał pracy pisemnej lub nie zaliczył innej formy sprawdzenia umiejętności zobowiązany jest do odpowiedzi ustnej lub napisania pracy na najbliższej lekcji po upływie wyznaczonego terminu; uczeń, który ściągał lub podpisał się pod pracą innego autora otrzymuje ocenę niedostateczną z wagą ustaloną dla danej formy kontroli i jest ona liczona do średniej ocen;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów, a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni.
26. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić roczną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
27. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisuje przewidywaną ocenę do specjalnej rubryki w dzienniku.
28. W szkole możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.
29. Zasady oceniania pracy zdalnej mają charakter przejściowy i obowiązują na czas zawieszenia organizacji zajęć w budynku szkoły.
30. Zasady oceniania pracy zdalnej wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma prowadzenia zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
31. Zasady oceniania pracy zdalnej w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) w okresie zdalnego nauczania nauczyciel ocenia prace ucznia z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) każdy nauczyciel wybiera dowolną i dogodną formę pracy i informuje rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o wybranej metodzie pracy; w okresie tym nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową;
 - 3) ocenianie i formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w nauczaniu zdalnym dla klas I – III są zgodne ze statutem.
32. Zasady oceniania pracy zdalnej w klasach IV-VIII:

- 1) nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej, wykorzystując do tego celu zakładkę zadanie domowe w e-dzienniku lub wybrana przez szkołę aplikację;
- 2) nauczyciel za pomocą w/w narzędzi udostępnia również uczniom zadania, które podlegają ocenie;
- 3) nauczyciel, zlecając uczniowi zadanie, określa termin oraz warunki jego wykonania;
- 4) zadania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów niepełnosprawnych, uwzględniają dostosowania wymagań wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 5) uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie;
- 6) uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w e-dzienniku wybranej aplikacji. Nauczyciel w miejsce oceny za wykonane zadanie wpisuje bz. (brak zadania); informuje też rodzica/prawnego opiekuna przez e – dziennik o niewykonaniu zadania przez ucznia w wyznaczonym terminie;
- 7) uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę;
- 8) jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel w miejsce informacji bz. (brak zadania) wpisuje ocenę niedostateczną;
- 9) w szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji;
- 10) w przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka; wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia;
- 11) w okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej; dziecko uzupełnienia braki programowe wynikające z choroby w terminie dwóch tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej; wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą;
- 12) ocenianie i formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w nauczaniu zdalnym dla klas IV– VIII są zgodne ze statutem;

- 13) informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej – zgodnie z zapisami w statucie;
- 14) uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela – zgodnym ze statutem;
- 15) uczeń może poprawić ocenę w nauczaniu zdalnym zgodnie ze statutem, w terminie dwóch tygodni, po ustaleniu z nauczycielem metod i form poprawy, np. wideokonferencji, ponowny test lub karta pracy;
- 16) w trakcie nauczania zdalnego nauczyciele są zobowiązani do monitorowania procesu pozyskiwania wiedzy ucznia; pełnią rolę konsultanta w trakcie wykonywania przez ucznia zadań; udzielają też informacji zwrotnej o jego postępach;
- 17) klasyfikowanie i promowanie ucznia odbywa się na zasadach opisanych w statucie;
- 18) o zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez e-dziennik;
- 19) skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 20) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

§ 76

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość 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, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Uwzględnia ona w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad i reguł obowiązujących w klasie i szkole;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 3) przygotowanie do lekcji, systematyczność, punktualność, staranność;
 - 4) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - 5) okazywanie szacunku starszym;
 - 6) aktywność na zajęciach;
 - 7) przygotowanie do zajęć;
 - 8) udział w konkursach;
 - 9) włączanie się w organizację imprez klasowych;
 - 10) koleżeńskość i współpracę z rówieśnikami;
 - 11) wywiązywanie się z dodatkowych zadań.
3. Ocena zachowania w klasach I – III jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym za pomocą uwag. Dopuszcza się stosowanie następujących znaków w dzienniku w rubryce zachowanie:
 - 1) znak " + " – uczeń stosuje się/przestrzega w/w punktów;
 - 2) znak " - " – uczeń nie stosuje się/nie przestrzega w/w punktów.
4. Wiadomości na temat zachowania ucznia w klasie I - III nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań, konsultacji indywidualnych, e – dziennik.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. W szkole obowiązują następujące zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym;

- 2) oceny zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej szkoły, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz dokonując analizy punktowego systemu oceniania;
- 3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną;
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 6) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej szkoły oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując punkty z zachowania do dziennika elektronicznego.
- 7) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania;
- 8) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoły;
- 9) o zagrożeniu oceną naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoły;
- 10) wzorowym nie może być uczeń, który ma konflikt z prawem i nie przestrzega statutu szkoły;
- 11) uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania, jeżeli w ciągu półrocza będzie miał godziny nieusprawiedliwione lub otrzyma naganę dyrektora;
- 12) uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego;
- 13) uczeń nie może otrzymać dobrej oceny zachowania, jeżeli w ciągu półrocza będzie miał 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 14) nie wolno karać ucznia za jedno przewinienie, stosując punktację z kilku paragrafów;
- 15) w przypadku, gdy uczeń otrzyma 30 i więcej punktów ujemnych, nauczyciel zobowiązany jest zgłosić przypadek wychowawcy i pedagogowi szkolnemu oraz

uzasadnić decyzję, w przypadkach szczególnych uzasadnienie decyzji powinno być przedstawione na piśmie;

- 16) ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału;
 - 17) w okresie czasowego funkcjonowania placówek przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontaktach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
 - c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Ocenę zachowania uczniów klas IV - VIII ustala się według następującej skali i kryteriów:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
 - b) jest starannie przygotowany do lekcji,
 - c) ma swoje zainteresowania, rozwija je i potrafi je przedstawić w klasie, w szkole i poza nią (konkursy),
 - d) samodzielnie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły (wychodzi z inicjatywą); wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) jest koleżeński, pomaga innym, zachowuje się grzecznie i kulturalnie w szkole i poza nią; dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - f) uważa na lekcjach, nie spóźnia się, wyróżnia się aktywnością,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
 - b) przygotowuje się do lekcji, jest systematyczny i pilny,
 - c) chętnie wykonuje różne prace w klasie lub szkole; wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) jest koleżeński i uczynny,

- e) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią; dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - f) uważa na lekcjach, nie spóźnia się, jest aktywny;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
 - b) przygotowuje się do lekcji,
 - c) pomaga w pracach na rzecz klasy; wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) jest koleżeński, grzeczny i kulturalny,
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - f) uważa na lekcjach, nie spóźnia się;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
 - b) stara się przygotowywać do lekcji,
 - c) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) stara się być koleżeński,
 - e) zdarza mu się brać udział w kłótniach i bójkach oraz używać brzydkich słów,
 - f) często nie uważa na lekcjach i czasami spóźnia się na nie;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przykłada się do nauki,
 - b) często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - c) często nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) uczestniczy w kłótniach i bójkach; często używa brzydkich słów,
 - e) nie uważa na lekcjach, spóźnia się na nie,
 - f) zdarza mu się opuścić zajęcia bez wiedzy rodziców i nauczycieli;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często nie przykłada się do nauki,
 - b) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - c) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) wywołuje kłótnie i bójki,
 - e) wyraża się wulgarnie,
 - f) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i innych osób,
 - g) nie uważa i przeszkadza na lekcjach,
 - h) często opuszcza zajęcia bez wiedzy rodziców i nauczycieli.

9. Dla klas IV - VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania:

- 1) każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów, które stanowią równowartość oceny dobrej; w ciągu półrocza może zwiększyć lub zmniejszyć ilość punktów, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
- 2) zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym;
- 3) konkretnemu zachowaniu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;
- 4) kryterium punktowe ocen zachowania:

zachowanie	punkty
wzorowe	160 i więcej
bardzo dobre	120 - 159
dobre	80 - 119
poprawne	40 - 79
nieodpowiednie	1 - 39
naganne	0 i mniej

5) zachowania, za które przyznaje się punkty dodatnie:

Lp.	Zachowania, za które przyznaje się punkty dodatnie
1.	Udział w apelu + 5 pkt.
2.	Udział w akademii na terenie szkoły +15 pkt lub poza nią +20 pkt.
3.	Stała praca w bibliotece +10 pkt na półrocze.
4.	Stały udział w wolontariacie w szkole i poza szkołą +10 pkt na półrocze.
5.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz podczas zawodów sportowych, uroczystości miejskich, powiatowych, wojewódzkich – w zależności od rangi uroczystości i zaangażowania ucznia - +10,+20,+30 pkt.
6.	Inne działania związane z wolontariatem, ustalone z wychowawcą, pedagogiem +5 pkt.
7.	Praca na rzecz ekologii (np.: baterie, nakrętki) +10 pkt na półrocze.

8.	Uzyskanie I, II, III miejsca w konkursach szkolnych – odpowiednio: +15/+10/ +5 pkt.
9.	Inne szczególne osiągnięcia (I, II, III miejsce, laureat, finalista, wyróżnienie) - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych (indywidualne lub zespołowe) lub konkursy inne, co najmniej na szczeblu powiatowym +20 pkt.
10.	Uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w wojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez kuratora oświaty +40 pkt.
11.	Wzorowe wypełnianie obowiązków w samorządzie oddziału klasowego +10 pkt na półrocze.
12.	Bardzo dobre wypełnianie obowiązków w Samorządzie Uczniowskim +20 pkt na półrocze.
13.	Stała pomoc kolegom w nauce +10 pkt na półrocze.
14.	100% frekwencja +5 pkt na miesiąc.
15.	Kultura osobista (stosowanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku pracownikom szkoły, kolegom) +10 pkt na półrocze.
16.	Systematyczność w obowiązkach szkolnych, w tym posiadanie zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych +10 pkt na półrocze.
17.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego (każdorazowo po tygodniu dyżuru) +5pkt.
18.	Właściwe reagowanie na nieodpowiednie zachowanie kolegów poświadczane przez uczniów lub pracowników szkoły (każdorazowo) +10pkt.
19.	Pomoc nauczycielowi, np. przygotowanie imprezy klasowej, dbałość o wystrój sali lekcyjnej i/lub terenu szkoły +10pkt.
20.	Aktywne czytelnictwo (I - III miejsce w konkursie czytelniczym) odpowiednio: +15 / +10 /+5 pkt.
21.	Punktualność (brak nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje) +10 pkt na półrocze.
22.	Poświadczona, dodatkowa aktywność pozaszkolna +10pkt.

6) zachowania, za które odejmuje się punkty:

Lp.	Zachowania, za które odejmuje się punkty.
1.	Każde 2 spóźnienia na zajęcia -1pkt.
2.	Każda 1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu -1 pkt.
3.	Falszowanie oraz kopiowanie w celu rozpowszechniania sprawdzianów, testów oraz dokumentacji szkolnej; podszywanie się pod rodzica -20 pkt.
4.	Notoryczne wagarowanie; kradzieże; przywłaszczenia mienia, dewastacja sprzętu szkolnego -30 pkt.
5.	Umyślne zabrudzenie budynku szkoły -20 pkt.
6.	Palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły, w obejściu szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę -30 pkt.
7.	Posiadanie i używanie na terenie szkoły ostrych narzędzi, broni (np. noży, kastetów, pałek itp.) -40 pkt.
8.	Przemoc psychiczna wobec innych uczniów, skutkująca stratami moralnymi, np. zastraszania, szykanowanie, wymuszanie, obrażanie ustne, wysyłanie obraźliwych wiadomości, hejtowanie, ośmieszanie kolegów/koleżanek w gronie rówieśników, obmowa, przymuszanie do niewłaściwych zachowań -50 pkt.
9.	Przemoc fizyczna wobec innych uczniów, naruszanie nietykalności cielesnej -50 pkt.
10.	Wszelkie zachowania przejawiające objawy demoralizacji, w tym nakłanianie i zażywanie substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Przychodzenie do szkoły i na zajęcia przez nią organizowane pod wpływem alkoholu i substancji psychoaktywnych -50 pkt.
11.	Obrażliwe i lekceważące zachowanie w stosunku do pracowników szkoły – w zależności od sytuacji od -10 do -30 pkt.
12.	Oszukiwanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły -20 pkt.
13.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela -10 pkt.
14.	Zakłócanie toku lekcji poprzez rozmowy na lekcji, picie i spożywanie posiłków; opuszczanie ławek/ stanowisk pracy; świadome przeszkadzanie nauczycielowi -10 pkt.
15.	Żucie gumy na lekcji, podczas uroczystości i imprez szkolnych -5 pkt.
16.	Brak kultury osobistej; wulgaryzmy -10 pkt.
17.	Niewłaściwy ubiór (wygląd) niezgodny ze statutem na terenie szkoły i podczas zajęć przez nią organizowanych -10 pkt.
18.	Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki szkolnej -20 pkt.

19.	Samowolne opuszczanie budynku i obejścia szkoły -10 pkt.
20.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły -10 pkt.
21.	Przetrzymywanie książek z biblioteki szkolnej, brak systematyczności w obowiązkach szkolnych -10 pkt na półroczu.
22.	Nieprzestrzeganie zasad BHP na terenie szkoły (popychanie, szturchanie, wystawianie i podstawianie nóg, tarasowanie przejścia, niestosowanie się do procedur bezpieczeństwa w okresie obowiązującego stanu epidemii.) -10 pkt.
23.	Łamanie regulaminu pracowni -10 pkt.

- 7) wszelkie nieujęte powyżej zachowania, zarówno pozytywne, jak i negatywne, podlegać będą punktacji (odpowiednio dodatniej lub ujemnej) po jej ustaleniu z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem szkoły.
- 8) objaśnienia do punktowego systemu oceniania:
- a) nauczyciel wpisuje punkty z zachowania do dziennika elektronicznego,
 - b) wzorowym nie może być uczeń, który ma konflikt z prawem i nie przestrzega statutu szkoły,
 - c) uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania, jeżeli w ciągu półrocza będzie miał godziny nieusprawiedliwione lub otrzyma naganę dyrektora,
 - d) uczeń nie może otrzymać dobrej oceny zachowania, jeżeli w ciągu półrocza będzie miał 50 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) nie wolno karać ucznia za jedno przewinienie, stosując punktację z kilku paragrafów,
 - f) w przypadku, gdy uczeń otrzyma 30 i więcej punktów ujemnych, nauczyciel zobowiązany jest zgłosić przypadek wychowawcy i pedagogowi szkolnemu oraz uzasadnić decyzję, w przypadkach szczególnych uzasadnienie decyzji powinno być przedstawione na piśmie,
 - g) ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału. – do usunięcia!!!

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w nauczaniu zdalnym:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów przesłany pocztą elektroniczną na adres szkoły lub dostarczony do szkoły w wersji papierowej;
 - 2) dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego; tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu; treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/prawnym opiekunom oraz uczniowi;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia; powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej;
 - 6) narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem;
 - 7) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować; stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej;

- 8) w przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP;
- 9) w sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły;
- 10) z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§ 78

1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 6) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 7) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych;
 - 8) pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący z danego przedmiotu we współpracy z członkiem komisji;
 - 9) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 10) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 11) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
 - 12) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
 - 13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września;
 - 14) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
 - 15) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
2. Przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w nauczaniu zdalnym:
- 1) dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego, tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia;

- 2) nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu, treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/prawnym opiekunom /uczniowi;
- 3) egzamin poprawkowy dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 4) egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia;
- 5) w przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP;
- 6) w sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły;
- 7) z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia, jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§ 79

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna szkoły może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja Rady Pedagogicznej szkoły uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna szkoły może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

1. Ukończenie szkoły:

- 1) uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie artykułu 44zb i ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty,
- 2) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b,
- 3) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do sprawdzianu ósmoklasisty.

2. Świadectwa szkolne.

- 1) po ukończeniu nauki w danym oddziale, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje, zależnie od wyników klasyfikacji, świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej;
- 2) do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwie szkolnym zalicza się:
 - a) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego,
 - b) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - c) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - d) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych osób w formie wolontariatu,
 - e) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - f) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - g) na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii / etyki, wpisuje się:
 - ga) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - gb) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,

gc) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 81

1. Monitoring i ewaluacja Wewnętrznszkolnego Oceniania.

- 1) system włączania uczniów i rodziców do prac nad Wewnętrznszkolnym Ocenianiem:
 - a) ankietowanie uczniów i rodziców,
 - b) rozmowy, wywiady, sondaże na lekcjach wychowawczych, spotkaniach z rodzicami,
 - c) zasięganie opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców;
- 2) monitoring przestrzegania zasad i wymagań Wewnętrznszkolnego Oceniania:
 - a) systematyczna kontrola dokumentacji,
 - b) w ramach ewaluacji wewnętrznej przeprowadzanie badań wybranych obszarów pracy szkoły,
 - c) analiza przeprowadzonych badań, wysuwanie wniosków;
- 3) ewaluacja Wewnętrznszkolnego Oceniania:
 - a) Wewnętrznszkolne Ocenianie podlega ewaluacji; w tym celu dyrektor powołuje zespół składający się z przedstawicieli:
 - aa) Rady Pedagogicznej,
 - ab) Samorządu Uczniowskiego,
 - ac) Rady Rodziców.
 - b) zadaniem zespołu jest dokonywanie bieżącej analizy,
 - c) sposoby ewaluacji:
 - ca) podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
 - cb) podczas obrad Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców;
 - d) Narzędzia ewaluacji:
 - da) ankiety,
 - db) wywiady,
 - dc) kwestionariusze.

Rozdział 8

WOLONTARIAT I DORADZTWO ZAWODOWE

§ 82

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
3. Zadania Rady Wolontariatu opisano w rozdziale Organy Szkoły w § 24 dotyczącym Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wstępne wsparcie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 - 1) działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkole obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy;
 - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
6. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I – VI określa załącznik nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego, dla klas VII – VIII załącznik nr 3 tego rozporządzenia.
 7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania, metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - b) terminy realizacji działań,
 - c) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - d) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
 8. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w § 82.7 statutu.
 10. Zadania doradcy zawodowego opisano w § 49 statutu.
 11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

§ 84

Szkoła posiada ceremoniał szkolny i logo.

§ 85

1. Święta i uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z przyjętym przez szkołę ceremoniałem:

- 1) w szkole obchodzone są następujące święta i uroczystości:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) Dzień Edukacji Narodowej,
 - d) Święto Niepodległości,
 - e) Dzień Patrona Szkoły,
 - f) Jasełka w wigilię Świąt Bożego Narodzenia,
 - g) rocznica zbrodni katyńskiej,
 - h) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - i) Dzień Nauki, Sportu i Rybnika
 - j) zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów;

§ 86

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, z zastrzeżeniem przepisów ustawy.

§ 87

1. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 9 im. Adama Mickiewicza w Rybniku dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz na BIP szkoły.

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

§ 88

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 10 września 2020 r.