

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 14,
im. A. Mickiewicza w Opolu

Podstawy prawne:

1. Uchwała Rady Miasta Opole XXXIV/668/16 z dn. 24 listopada 2016
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 750).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 poz. 986).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2020 r, po. 1672).
10. Ustawa o działalności pożytku
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359.).
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 735,1491,2052).
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 poz. 530).

Spis treści

Spis treści	3
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
Rozdział I Informacje podstawowe	6
Rozdział II Misja szkoły i model absolwenta	7
Rozdział III Cele i zadania szkoły	8
DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	13
Rozdział I Informacje wstępne	13
Rozdział II Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole	13
Rozdział III Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.	15
Rozdział IV Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej	16
DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	18
Rozdział I Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	18
Rozdział II Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
Rozdział III Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	23
Rozdział IV Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa.....	24
Rozdział V Zadania i obowiązki logopedy	25
Rozdział VI Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	26
Rozdział VII Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego.....	26
Rozdział VIII Nauczanie indywidualne.....	27
Rozdział IX Indywidualny tok nauki.....	28
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	29
Rozdział I Dyrektor Szkoły	29
Rozdział II Rada pedagogiczna	32
Rozdział III Rada rodziców	34
Rozdział IV Samorząd uczniowski.....	36

Rozdział V Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów.....	37
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	39
Rozdział I Działalność dydaktyczno-wychowawcza.....	39
Rozdział II Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych	41
Rozdział III Organizacja nauki religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej.....	42
Rozdział IV Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć	43
DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	44
Rozdział I Szkolny system wychowania	44
Rozdział II Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	46
Rozdział III Świetlica szkolna	48
DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	49
Rozdział I Założenia programowe	49
Rozdział II Sposoby realizacji działań doradczych	50
Rozdział III Osoby odpowiedzialne	51
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	52
Rozdział I Baza szkoły	52
Rozdział II Organizacja nauczania	52
Rozdział III Działalność innowacyjna	55
Rozdział IV Biblioteka	55
Rozdział V Zespoły nauczycielskie	58
DZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	60
Rozdział I Zadania nauczycieli.....	60
Rozdział II Zadania wychowawców klas	62
Rozdział III Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	64
Rozdział IV Pracownicy szkoły.....	66
Rozdział V Wicedyrektor	67
Rozdział VI Regulamin pracy.....	67
DZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY.....	68

Rozdział I Informacje ogólne	68
Rozdział II Odroczenie obowiązku szkolnego	69
Rozdział III Inne formy spełniania obowiązku szkolnego	69
DZIAŁ XI Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	70
Rozdział I Postanowienia ogólne.....	70
Rozdział II Postanowienia szczegółowe	71
Rozdział III Strój szkolny	73
Rozdział IV Nagrody i wyróżnienia	73
Rozdział V Kary	74
DZIAŁ XII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	76
Rozdział I Ogólne zasady i cele oceniania	76
Rozdział II Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	77
Rozdział III Skala ocen z zajęć edukacyjnych.....	79
Rozdział IV Ocena zachowania	91
DZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie szkoły	100
Rozdział I Informacje ogólne	100
Rozdział II Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	103
DZIAŁ XIV BEZPIECZEŃSTWO	105
Rozdział I Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	105
Rozdział II Zasady postępowania w przypadku zagrożeń.....	106
Rozdział III Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	108
DZIAŁ XV WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI	111
Rozdział I Organizacja i formy współdziałania.....	111
Rozdział II Obowiązki rodziców	112
DZIAŁ XVI CEREMONIAŁ SZKOŁY	112
DZIAŁ XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	113
DZIAŁ XVIII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I Informacje podstawowe

§1. 1 Szkoła Podstawowa nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu zwana dalej szkołą jest placówką publiczną :

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
 2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szymona Koszyka 21 w Opolu.
 3. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza nadane przez organ prowadzący.
 4. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
 5. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.
 6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Opole, z siedzibą Rynek - Ratusz Opole.
 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3. 1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
4. Szkoła ma własny sztandar, hymn i logo.

§4. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

2. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne, oddziały sportowe, oddziały integracyjne i specjalne oraz oddziały dwujęzyczne.

2a. W szkole prowadzone są oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa;

2b. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 2a, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§5. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II

Misja szkoły i model absolwenta

§6. 1. W szkole została wypracowana jej wizja i misja, a także model absolwenta, co stanowi integralną bazę dla tworzenia oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej celów jest jednym z głównych priorytetów szkoły.

2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 14, im. A. Mickiewicza:

- 1) jest szkołą nowoczesną, innowacyjną, bezpieczną, przyjazną oraz zakorzenioną w tradycji lokalnej i narodowej;
- 2) każdego dnia pracuje na wspólny sukces uczniów na miarę możliwości każdego z nich oraz zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest satysfakcja wszystkich i prestiż w środowisku lokalnym oraz w mieście;

- 3) jest miejscem, gdzie stwarza się warunki do nauki, wyrównywania szans edukacyjnych, rozwoju psychofizycznego oraz rozwijania uzdolnień i zainteresowań wszystkim uczniom, a także efektywnie przygotowuje do dalszej edukacji;
- 4) kształci wychowanków w oparciu o poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego oraz szacunek do drugiego człowieka i pomoc potrzebującym poprzez wolontariat.

§7. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu to obywatel Europy XXI wieku, który:

1. W zakresie wiedzy:

- 1) zna podstawowe wiadomości niezbędne w dalszym kształceniu i życiu;
- 2) ma wiedzę o otaczającym świecie i zjawiskach w nim zachodzących;
- 3) rozumie konieczność dbania o środowisko;
- 4) posiada wiedzę o zagrożeniach wynikających ze współczesnej cywilizacji, między innymi na temat cyberprzemocy i substancji psychoaktywnych;
- 5) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 6) zna kulturę i historię własnej miejscowości, regionu, kraju;
- 7) zna zasady zdrowego i aktywnego stylu życia.

2. W zakresie umiejętności:

- 1) potrafi dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie psychiczne i fizyczne;
- 2) potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności w życiu codziennym;
- 3) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, w tym narzędzi technologii informatycznej;
- 4) posiada umiejętności komunikowania i zachowania w różnych sytuacjach życiowych;
- 5) dzieli się swoją wiedzą i współpracuje w zespole;
- 6) potrafi porozumiewać się w co najmniej jednym języku obcym.

3. W zakresie postaw:

- 1) system wartości jaki wyznaje oparty jest o przyjęte normy moralno-społeczne;
- 2) zna siebie;
- 3) swoje możliwości, realizuje je poprzez samodoskonalenie, stawiając sobie coraz wyższe wymagania;
- 4) ma poczucie własnej wartości, jest asertywny;
- 5) jest kulturalny, empatyczny i tolerancyjny;
- 6) szanuje prawo, jest uczciwy, w pełni odpowiada za swoje postępowanie i czyny;
- 7) aktywnie uczestniczy w życiu społeczno-kulturalnym;
- 8) troszczy się o środowisko naturalne.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§8. 1. W Szkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie

wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

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

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 20) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 35) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 36) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§9. W Szkole systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§10. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele i uczniowie we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§11. 1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły poprzez:

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem

szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę;

2) Oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

3) Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć specjalistycznych;

4) Pracę pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opolu, Sądem Rodzinnym w Opolu oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami, lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.

3. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:

- 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności na respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego;
- 5) opiekę logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz innych specjalistów;
- 6) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.

4. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

5. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z religii, etyki, nauczania języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz nauki własnej historii i kultury na wniosek rodziców uczniów, na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ II

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Rozdział I

Informacje wstępne

§12. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział II

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§13. 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane §13 w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w § 13 ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

12. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

13. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

14. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

15. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.

16. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 maja każdego roku;

17. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

17a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

18. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

19. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
- 2) materiału ćwiczeniowego lub;
- 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

20. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

21. Realizacja programu szkolenia sportowego w oddziałach sportowych może być realizowana we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

Rozdział III

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

§14. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w § 14 ust. 1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w § 14 ust. 5.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.sp14opole.pl oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

Rozdział IV

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§15. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

8. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi;
- 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

10. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub odkupienia . Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły.

12. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

DZIAŁ III

ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Rozdział I

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§16. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.

3. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku, podpisując w tej sprawie stosowne oświadczenie.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim uczniom. Szczegółowe zadania wychowawcy są zawarte w §81.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice ucznia;

- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

9. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danego oddziału tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy.

10. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie zespołu wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia

§17. 1. W Pedagog szkolny i wychowawcy klas dokonują diagnozy środowiska szkolnego.

2. Szkoła systematycznie współpracuje z pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w zakresie pokrycia kosztów dożywiania dzieci na terenie szkoły.

3. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub przez inne organizacje charytatywne.

Rozdział II

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§18. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć specjalistycznych organizowanych w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad dla uczniów;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

2. Zasady organizacji poszczególnych form pomocy określą odrębne przepisy.

2a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia

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

1) Zasady objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia opisane są szczegółowo w procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły zawiadamia rodzica.

5. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy w celu wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

6. W przypadku, gdy ilość nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia na zajęciach specjalistycznych wynosi nieprzerwanie 4 godziny, uczeń oraz jego rodzice zostają poinformowani o skreśleniu go z listy uczestniczących w zajęciach.

§19. 1. Szkoła umożliwi pobieranie nauki uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie poprzez wspieranie rozwoju psychicznego i efektywności uczniów.

2. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod, treści i organizacji pracy, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

3. Odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny na miarę możliwości placówki oraz pomoce dydaktyczne.

4. Zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym.

5. Zapewnienie zajęć rewalidacyjnych, zgodnych z orzeczoną niepełnosprawnością, prowadzonych przez specjalistów, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

6. Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

9. W szkole powołuje się zespół ds. opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.

10. Zasady działania zespołu wspierającego opisane są szczegółowo w procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

12. Program opracowują zespołowo nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

13. Szczegółowe zasady opracowania IPET określa rozporządzenie.

14. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

15. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnie z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

16. W klasie do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.

17. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

18. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.

19. Uczniowi niepełnosprawnemu na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć etap edukacyjny w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

20. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniowie lub absolwenci z niepełnosprawnościami przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

§20. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane na podstawie wywiadów z rodzicami, z uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

6. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 27 statutu szkoły.

7. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział III

Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§21. 1. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) Dostosowywanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) Udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) Uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*);
- 9) Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 10) Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

- 11) Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

Rozdział IV

Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego

§22. 1. Do zadań **pedagoga/psychologa** szkolnego należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) Pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 16) Nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia

2. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia

Rozdział V

Zadania i obowiązki logopedy

§23. 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) Diagnostowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§24. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział VII

Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego

§25. 1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i włączającego, o ile jest to możliwe podczas całego cyklu edukacyjnego, od klasy I do klasy VIII;

- 2) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizyczne dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
- 3) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wybór lub opracowanie programów nauczania dostosowanych do możliwości uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym i wykazywanie troski o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów;
- 4) wspomaganie opracowania programów indywidualnych dostosowanych do możliwości ucznia niepełnosprawnego;
- 5) wspólnie z nauczycielem prowadzącym organizowanie zajęć oraz pomoc w ich przebiegu, by wszyscy uczniowie osiągnęli sukces na miarę swoich możliwości;
- 6) pozostawanie w ścisłym kontakcie z rodzicami niepełnosprawnych, organizowanie specjalnej pedagogizacji pozostałych rodziców;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 9) udział w pracach zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia wspomagające prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu pedagogiki specjalnej.

Rozdział VIII

Nauczanie indywidualne

§26. 1 Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zgodnie z rozporządzeniem.

4. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

9. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

10. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

11. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział IX

Indywidualny tok nauki

§27. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Szczegółowe zasady realizacji przez ucznia ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

6. Zezwolenia udziela się na czas określony.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§28. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły – dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr14 im. Adama Mickiewicza w Opolu
2. Rada pedagogiczna
3. Rada rodziców
4. Samorząd uczniowski

Rozdział I

Dyrektor Szkoły

§29. 1 Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności kieruje szkołą, jest przewodniczącym rady pedagogicznej, ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno – gospodarczej.

2. Dyrektor w ramach swoich obowiązków związanych z bezpośrednią działalnością szkoły:

- 1) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji promocji uczniów;
- 2) podejmuje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów;
- 3) występuje do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 6) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, określone w odrębnych przepisach;
- 7) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej, administracji i obsługi;
- 8) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 9) nadzoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, dba o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie;
- 10) nadzoruje przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń.

3. Dyrektor w zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 2) przygotowuje projekty planów pracy szkoły;
- 3) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 4) określa sytuacje, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na uroczystości szkolne;

- 5) przekazuje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników na następny rok;
- 6) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 7a) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas określony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 7b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 7c) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia im sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

4. Dyrektor w zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowuje plan finansowy szkoły;
- 2) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 3) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) dokonuje zakupu podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa.

5. Dyrektor w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych i biurowych:

- 1) organizuje prawidłową działalność administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 2) organizuje wyposażenie szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 3) organizuje i kontroluje pracę sekretariatu i kadr szkoły;
- 4) kontroluje prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 5) organizuje przeglądy techniczne obiektu oraz dotyczące prac konserwacyjno-remontowych;
- 6) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

6. Dyrektor w zakresie spraw porządkowych i bhp:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o ład, czystość i estetykę placówki;
- 3) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

7. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami

8. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej (technologii informacyjno- komunikacyjnych), która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy- technologii informacyjno- komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale XII Statutu szkoły [WZO];
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§30. 1. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami Prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektu;

- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§31. 1. Dyrektor szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.

2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:

- 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
- 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.

§32. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

§33. 1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia statutu.

§34. Dyrektor jest organem administracji publicznej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy.

Rozdział II

Rada pedagogiczna

§35. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę.

6. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są protokołowane, a protokół sporządza się w ciągu 14 dni od zakończenia obrad.

§36. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§37. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projektu planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi szkoły;
- 5) powołanie i odwołanie wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych;
- 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 8) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

§38. 1. Rada pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;

- 2) przygotowywania projektu statutu szkoły lub jego zmian;
 - 3) pracy nad opracowaniem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności rady pedagogicznej;
 - 5) delegowania swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
2. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły uchwał rady pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział III

Rada rodziców

§39. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

3. Regulamin rady rodziców powinien określać cele, zadania i organizację rady rodziców, a także opisywać: tryb podejmowania uchwał, określać szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.

4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

§40. 1. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

3. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

§41. 1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb

rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
- 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

§42. 1. Rada rodziców wspierając statutową działalność szkoły może:

- 1) występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o zmianę imienia szkoły;
- 3) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

3. Fundusze rady rodziców gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a dokumentacja finansowa prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IV

Samorząd uczniowski

§43. 1. Samorząd uczniowski, dalej zwany Samorzãdem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

2. Organami samorzãdu sã: rada samorzãdu uczniowskiego, rada przewodniczãcych rad klasowych, rady klasowe.

3. Kadencja wszystkich organów samorzãdu trwa 1 rok szkolny.

4. Rada samorzãdu skłãda siã z: przewodniczãcego samorzãdu uczniowskiego, zastępcy przewodniczãcego samorzãdu uczniowskiego, sekretarza, skarbnika, trzech członków.

5. Rady klasowe skłãdajã siã z przewodniczãcego, jego zastępcy oraz skarbnika.

6. Zasady wybierania i działania organów samorzãdu okreœla regulamin uchwalany przez zebranie przewodniczãcych rad klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorzãdu sã jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

7. Zebranie przewodniczãcych rad klasowych zwoływane jest przez przewodniczãcego samorzãdu uczniowskiego raz w roku we wrzeœniu oraz dodatkowo w ka¿dym innym terminie na wniosek: przewodniczãcego samorzãdu uczniowskiego, rady samorzãdu uczniowskiego, lub co najmniej 35 uczniów szkoły.

§44. 1. Do kompetencji przewodniczãcych rad klasowych nale¿y:

- 1) przyjmowanie sprawozdañ z działalnoœci rady samorzãdu uczniowskiego;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalnoœci;
- 3) okreœlanie głównych kierunków działañ samorzãdu;
- 4) prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą wiêkszoœciã głosów rady samorzãdu uczniowskiego;
- 5) prawo odwoływania rady samorzãdu uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, je¿eli nie wywiãzujã siã z powierzonych zadañ;
- 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 7) wybór szkolnego rzecznika praw ucznia.

2. Do kompetencji i obowiãzków rady samorzãdu uczniowskiego nale¿y:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu i opracowywanie programu prac samorzãdu;
- 2) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalnoœci kulturalno–oœwiatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i mo¿liwoœciami organizacyjnymi szkoły;
- 3) we współpracy z radã pedagogicznã organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebujãcym;
- 4) opieka nad gablota informacyjnã samorzãdu i reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działajãcych w szkole i poza niã;
- 5) nawiãzywanie kontaktów z samorzãdami innych szkół i współpraca z radami klasowymi;

- 6) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
- 7) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności samorządu i przedstawienia go na zebraniu przewodniczących rad klasowych oraz radzie pedagogicznej.

3. Rada samorządu może występować do rady pedagogicznej z wnioskami o zmiany w statucie szkoły.

4. W celu wspierania swojej działalności rada samorządu uczniowskiego może powoływać sekcje samorządu uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

5. Rady klasowe samorządu: reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału, współpracują z radą samorządu uczniowskiego, typują kandydatów do pracy w sekcjach samorządu, inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska, mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.

§45. 1. Opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły na wniosek rady samorządu uczniowskiego.

2. Zadaniem opiekuna samorządu uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami samorządu.

§46. 1. Rzecznik praw ucznia wybierany jest spośród nauczycieli lub rodziców uczniów chodzących do szkoły, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.

2. Szkolnego rzecznika praw ucznia powołuje i odwołuje dyrektor szkoły na wniosek rady samorządu uczniowskiego.

3. Zadaniem szkolnego rzecznika praw ucznia w szczególności jest stanie na straży praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie i statucie szkoły oraz występowanie do dyrektora szkoły o egzekwowanie poszanowania praw ucznia, jeśli zostały naruszone.

Rozdział V

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów

§47. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują we wzajemnym poszanowaniu i porozumieniu, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli, oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.

2a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia

epidemicznego korespondencja pomiędzy organami szkoły prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.

4. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów wskazane jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

5. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 4) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
- 5) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących kształcenia i wychowania dzieci;
- 6) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
- 7) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 8) kontaktów rodziców z wychowawcą lub nauczycielami, które mogą mieć formę zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy;
- 9) konsultacji z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 10) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
- 11) indywidualnych kontaktów z nauczycielem w czasie konsultacji zgodnym z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły oraz wywieszonym w gablocie holu szkoły lub po uprzednim umówieniu się. Niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych, przerw lub pełnienia dyżuru na korytarzu.
- 12) W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.
- 13) Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

- 14) Za działalność na forum szkoły oraz zasługi dla ogółu jej uczniów przyznawany jest tytuł „Przyjaciel Szkoły”. Tytuł przyznaje Dyrektor Szkoły na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§48. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA

Rozdział I Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§49. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka mniejszości narodowej/ języka regionalnego w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia

stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 5a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5b) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) nauka historii i kultury regionu, z którym utożsamia się mniejszość narodowa/etniczna lub posługująca się językiem regionalnym, w przypadku złożenia pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów o organizację takich zajęć.

§50. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.:

- 1) w pięciodniowym tygodniu nauki;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 3) przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut w zależności od organizacji zajęć, a w sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły;
- 4) w klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 5) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 6) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego;
- 7) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
- 8) w toku nauczania indywidualnego;
- 9) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 10) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

11) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki, wychowania fizycznego (2 godz.), szkolenia sportowego (3godz);

12) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

Rozdział II

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§51. 1. Istnieje możliwość realizacji obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych i laboratoryjnych w formie grup oddziałowych i międzyoddziałowych:

- 1) Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów;
- 3) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 4) Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców;
- 5) Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;
- 6) W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział III

Organizacja nauki religii/etyki , wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej

§52. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy

7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

8. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami na terenie biblioteki szkolnej rozwijającymi indywidualne zainteresowania uczniów, promującymi czytelnictwo.

§53. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§54. 1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej językowej poprzez:

- 1) naukę języka w wymiarze 3 godzin tygodniowo;

2) naukę własnej historii i kultury w wymiarze 25 godzin w cyklu kształcenia na danym etapie edukacyjnym;

2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek.

3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach liczących od 3 do 16 uczniów. W przypadku mniejszej liczby chętnych, dyrektor szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu - do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych.

4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w WZO.

5. W przypadku złożenia pisemnej deklaracji udziału ucznia w zajęciach z nauki historii i kultury zajęcia te są traktowane jako zajęcia dodatkowe.

6. Naukę języka mniejszości regionalnej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych na zasadach określonych w § 13 statutu szkoły. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.

7. W każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem zajęć nauki języka mniejszości narodowej dyrektor szkoły informuje rodziców o:

- 1) celach prowadzonych zajęć;
- 2) rozkładzie zajęć;
- 3) warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z wybranego przedmiotu;
- 4) rodzaju prowadzonej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu i organizacji procesu nauczania;
- 5) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.

8. Rodzic ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka regionalnego. Oświadczenie składa się do dyrektora szkoły wg wzoru i terminu określonego we właściwym rozporządzeniu.

Rozdział IV

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§55. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły na wniosek rodzica zwalniania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń

jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§56. 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§57. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§58. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§59. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział I Szkolny system wychowania

§60. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych

pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja;
 - b) integracja;

- c) przydział ról w klasie;
- d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
- e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
- f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
 - d) wspólne narady wychowawcze;
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) zagadnienia ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

Rozdział II

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§61. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, którego działalność określa wypracowany przez członków klubu, i zgodny z przepisami prawa, regulamin oraz regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa.

2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wskazywanie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§62. 1. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do klubu wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad etyki oraz regulaminie klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu klubu.

§63. 1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

3. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;

4. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;

5. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora;

6. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

7. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§64. 1. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora.

§65. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego bezinteresownej działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Stosuje się następujące formy nagradzania: wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego, pochwała dyrektora na apelu szkolnym, przyznanie dyplomu, pisemne podziękowanie dla rodziców.

Rozdział III **Świetlica szkolna**

§66. 1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły jest świetlica szkolnej.

2. Zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.

3. Regulamin świetlicy jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

4. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, zwolnieni z zajęć edukacyjnych lub inne uzasadnione okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.

5. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III, w tym w szczególności dzieci obojga pracujących rodziców, sieroty, rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, zastępczych.

6. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą dyrektora szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych.

7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym regulaminem.

8. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w dniach i godzinach określonych w regulaminie.

9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.

10. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły; umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny; odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,;
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności;
- 6) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
- 7) umożliwienie korzystania ze stołówki szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.

11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

12. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.

13. Pracownicy pedagogiczni świetlicy prowadzą dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ VII

SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

Rozdział I

Założenia programowe

§67. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie WSDZ w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. WSDZ określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.

4. Głównym celem WSDZ jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

5. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-VI:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach VI-VIII

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- j) poznanie lokalnego rynku pracy;
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- n) poznawanie różnych zawodów;
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział II

Sposoby realizacji działań doradczych

§68. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;

- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych.

2. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

§69. 1. W zakresie WSDZ uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 2) wiedzą ,jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

2. W zakresie WSDZ nauczyciele:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

3. W zakresie WSDZ rodzice:

- 1) znają swoje dziecko;
- 2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
- 3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- 6) angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

Rozdział III

Osoby odpowiedzialne

§70. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;

- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział I Baza szkoły

§71. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) 30 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe;
- 2) bibliotekę;
- 3) czytelnię z pracownią multimedialną i dostępem do internetu;
- 4) 2 pracownie komputerowe z dostępem do internetu; w tym pracownię robotyki;
- 5) 2 sale gimnastyczne;
- 6) boisko sportowe przy szkole;
- 7) plac zabaw, ścieżkę zdrowia;
- 8) gabinety terapii pedagogicznej;
- 9) gabinet terapii polisensorycznej;
- 10) gabinet logopedyczny;
- 11) gabinet psychologa;
- 12) gabinet terapii EEBiofeedback;
- 13) sala terapii SI;
- 14) gabinet stomatologiczny;
- 15) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej;
- 16) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 17) świetlicę szkolną;
- 18) szatnię;
- 19) stołówkę.

Rozdział II Organizacja nauczania

§72. 1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

11a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w tym z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

14. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

15. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

16. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

17. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

18. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
- 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 3) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału;
- 4) zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.

19. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

20. W szkole organizowane są oddziały integracyjne.

21. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie mniej niż 15, a nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.

22. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi nie mniej niż 20 uczniów.

§73. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wymienione w §49 ust.1pkt. 2,3 zgodnie z przepisami prawa.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanego wychowawcą, spośród uczących w tym oddziale.

3. Wychowawca klasy pełni swoją funkcję przez cały cykl edukacyjny.

4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§74. 1. W szkole funkcjonują oddziały sportowe.

2. Zasady organizowania oddziałów sportowych określone są odrębnymi przepisami.

3. Zasady rekrutacji do oddziałów wymienionych w ust.1 określa szczegółowo regulamin, który znajduje się na stronie internetowej szkoły [http: www.sp14opole.pl](http://www.sp14opole.pl)

§75. 1. W szkole organizowane są oddziały dwujęzyczne.

2. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów dwujęzycznych oraz postępowanie rekrutacyjne określone są odrębnymi przepisami oraz zawarte są w odpowiednim regulaminie, który znajduje się na stronie internetowej szkoły [http: www.sp14opole.pl](http://www.sp14opole.pl)

Rozdział III **Działalność innowacyjna**

§76. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§77. 1 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez Dyrektora opiekun praktyki

Rozdział IV **Biblioteka**

§78. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy. Ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem

informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a za zgodą dyrektora szkoły, również inne osoby, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna

4. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

5. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki;
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - c) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, w miarę posiadanych środków finansowych, przeprowadzanie ich selekcji;
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

- e) prowadzenie ewidencję zbiorów;
- f) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
- g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- i) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- j) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- k) obowiązkowe korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

6. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

7. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do współpracy z rodzicami w celu informowania ich o prowadzonych w bibliotece działaniach, udostępnianiu rodzicom potrzebnej literatury, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i informowaniu o stanie czytelnictwa w szkole.

8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach udziału w projektach czytelniczych innych bibliotek, wymiany wiedzy i doświadczeń pomiędzy bibliotekami.

9. Biblioteka zajmuje się organizowaniem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, przede wszystkim:

- 1) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa w tym konkursy, wystawy i inne;
- 2) propaguje aktywny udział uczniów w imprezach organizowanych przez szkołę i instytucje zewnętrzne.

10. Uczniowie zmieniający szkołę zobowiązani są do przedłożenia w sekretariacie szkoły bibliotecznej karty obiegu potwierdzającej rozliczenie się z biblioteką szkolną.

11. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów naukowych, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegu biblioteki.

12. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

13. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

15. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

Rozdział V

Zespoły nauczycielskie

§79. 1. W szkole działają powołane przez dyrektora zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawczy, przedmiotowe, problemowo–zadaniowe, ds. integracji, wspierający, świetlicowy, analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych w tym ewaluacji wewnętrznej.

2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne:

- 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
- 2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
- 3) pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

3. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

4. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

5. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

6. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.

7. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Przewodniczącego zespołu wskazuje dyrektor szkoły.

8. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.

9. Zadania zespołu przedmiotowego, to w szczególności:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki;
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów;

- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
- 7) wewnętrzne doskonalenie;
- 8) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

10. Zespoły oddziałowe tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale na danym poziomie kształcenia I, II, III, IV, V, VI, VII i VIII klasy.

11. Zadania zespołu oddziałowego, to:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
- 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze;
- 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

12. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

13. Zadania zespołu wychowawczego, to:

- 1) Opracowanie, analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych i profilaktycznych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców. Uwzględniać ewaluację wcześniej obowiązujących programów jak i założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 5) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 6) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 7) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
- 8) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 9) koordynacja działań wychowawczych, profilaktycznych;
- 10) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 11) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;

- 12) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

14. Zadania zespołu analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych:

- 1) ewaluacja wewnętrzna szkoły;
- 2) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
- 3) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych sprawdzianów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
- 4) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 5) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 6) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
- 7) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
- 8) prezentowanie opracowań na posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.

15. Zasady pracy oraz zadania zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w procedurach szkoły.

DZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział I

Zadania nauczycieli

§80. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu

Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia. Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 7) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w tym prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie opieką Zespołu Wspierającego d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu (potwierdzone opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej; nieposiadającego orzeczenia lub opinii ale z rozpoznaniem nauczycieli oraz posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego);
- 11) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 18) współpraca z wychowawcą;
- 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

- 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 21) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 27) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych w formie elektronicznej lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt. 1.

Rozdział II

Zadania wychowawców klas

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 9) realizację planu zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami—życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział III

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§82. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy

i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych

przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i innych). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 9) Niezwłocznego poinformowania o wypadku szkolnego Inspektora BHP

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania

i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych i wyjść* obowiązującym w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji powinien zadbać o spokojne opuszczenie sali lekcyjnej przez uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

Rozdział IV

Pracownicy szkoły

§83. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy

w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

§84. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 14 im. A. Mickiewicza w Opolu.

Rozdział V Wicedyrektor

§85. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. dydaktycznych i wicedyrektora ds. wychowawczych.

2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, dyrektor szkoły może utworzyć inne stanowisko kierownicze, za zgodą organu prowadzącego.
3. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków ujęty jest w przydziale czynności wicedyrektora.

Rozdział VI Regulamin pracy

§86. 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§87. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§88. 1 W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY

Rozdział I Informacje ogólne

§89. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§90. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§91. 1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 14 w Opolu przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 14 w Opolu mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.

4. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa szczegółowo Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr. 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu, który znajduje się na stronie internetowej szkoły [http: www.sp14opole.pl](http://www.sp14opole.pl)

Rozdział II

Odroczenie obowiązku szkolnego

§92. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział III

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§93. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§94. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§95. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

§96. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ XI

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§97. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział II

Postanowienia szczegółowe

§98. 1 Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.

2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

3. Każdy uczeń szkoły podstawowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, strój powinien być schludny i stonowany.
- 16) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.
- 17) uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

4. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział III

Strój szkolny

§99. 1 Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną jasną podeszwą.

6. Uczniowie klas 1-3 zobowiązani są nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

Rozdział IV

Nagrody i wyróżnienia

§100. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy przed uczniami w klasie;
- 2) pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
- 3) pochwała wychowawcy w grupie wiekowej;
- 4) pochwała wychowawcy na forum szkoły;
- 5) pochwała dyrektora szkoły przed uczniami w klasie;
- 6) pochwała dyrektora szkoły na zebraniu z rodzicami;
- 7) pochwała dyrektora szkoły w grupie wiekowej;
- 8) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły;
- 9) prezentacja efektów pracy i osiągnięć uczniów na wystawach;
- 10) udział uczniów w występach, na apelach i uroczystościach szkolnych;
- 11) udział uczniów w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych;
- 12) nagrody rzeczowe (książki, gry, sprzęt sportowy, przybory szkolne);

- 13) dyplomy uznania;
 - 14) listy pochwalne wychowawcy, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej;
 - 15) puchary;
 - 16) wpis do księgi pamiątkowej, kroniki;
 - 17) Nagroda Dyrektora Szkoły;
 - 18) Świadectwo z białym – czerwonym paskiem w kl. IV – VIII. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białym-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
 - 19) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły

Rozdział V

Kary

§101. Uczeń szkoły może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
- 2) regulaminu pobytu ucznia w szkole;
- 3) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej;
- 4) notoryczne spóźnianie się na lekcje;
- 5) notoryczne zaniechanie i lekceważenie obowiązku nauki;
- 6) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 7) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 8) wulgarność, brutalność i chuligaństwo;
- 9) niszczenie mienia szkoły i wandalizm;
- 10) uprawianie i rozpowszechnianie patologii społecznej (nałogi);
- 11) brak szacunku do społeczności szkolnej.

§102. 1. Ustala się następujące rodzaje kar według kolejności (gradacja kar):

- 1) uwaga ustna nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela lub wychowawcy zapisana w e-dzienniku;
- 3) pisemne upomnienie wychowawcy z adnotacją w e-dzienniku;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) założenie indywidualnego zeszytu obserwacji funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych i wycieczkach;
- 7) nagana pedagoga z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz np. w konkursach i zawodach sportowych;
- 9) ponowne ustalenie oceny zachowania;
- 10) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 11) przeniesienie do równoległego oddziału klasowego;
- 12) przeniesienie do innej szkoły (zgodnie z przepisami),

§102.2. W przypadku poważnego/rażącego przewinienia/ przewinień pomija się kolejność gradacji kar i stosuje się karę adekwatną do zachowania ucznia.

§103. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:

- 1) uczeń stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu;
- 6) wyczerpano już wszystkie rodzaje kar.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

§104. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§105. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§106. 1. Tryb odwołania się ucznia od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice, którzy uważają udzieloną karę za niesprawiedliwą, mają prawo zwrócić się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia udzielenia kary z pisemnym odwołaniem od udzielonej kary,
 - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania z pedagogiem szkolnym, przedstawicielami rady pedagogicznej, przewodniczącym samorządu szkolnego,
 - 3) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna; może być wręczona rodzicom osobiście lub wysłana listem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.
2. Wykonanie kary może być odwołane lub w szczególnych przypadkach może zostać zawieszona na okres próby, jeśli uczeń uzyska poręczenie rodziców, wychowawcy lub samorządu szkolnego;

DZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział I

Ogólne zasady i cele oceniania

§107. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak § 110 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto ucznia.

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole;

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych, śródrocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, według skali, o której mowa w §110, §120;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

8. W celu ewidencjonowania osiągnięć ucznia prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

9. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje odrębny dokument: Regulamin prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.

§108. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

Rozdział II

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§109. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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;

- 4) W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

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

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

- 1) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego i zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
- 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytu ucznia;
- 3) Rodzice w obecności nauczyciela mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci bez zbędnej zwłoki na terenie szkoły.

4. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz krótkie formy pisemne (kartkówki) nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność oraz braki w nich, a następnie przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania;
- 2) wszystkie oceny z dłuższych, pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy według ustalonego przez siebie wzoru.
- 3) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w pkt 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem bez zbędnej zwłoki;
- 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
- 5) przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego w oddziale sportowym nauczyciele uwzględniają udział ucznia w szkoleniu sportowym w danej dyscyplinie sportu.

5. Stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział III

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§110. Tryb oceniania i skala ocen na I i II etapie edukacyjnym.

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i jego wypowiedzi.

4. Śródroczna ocena opisowa dla rodziców zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie symboli literowych określających poziom osiągnięć uczniów. Symbole zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Skala symboli literowych:

- 1) znakomicie - Z;
- 2) bardzo dobrze - B;
- 3) poprawnie - P;
- 4) wystarczająco - W;
- 5) słabo - S;
- 6) niezadowolająco- N

7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka w trakcie bezpośrednich rozmów z wychowawcą, pisemnych informacji w zeszytach, pisemnych śródrocznych

i rocznych ocenach opisowych.

8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym, literowym;

9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, albo inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia

10. W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- | | | | |
|---------------------------|---|---|---------|
| 1) stopień celujący | - | 6 | - cel; |
| 2) stopień bardzo dobry | - | 5 | - bdb; |
| 3) stopień dobry | - | 4 | - db; |
| 4) stopień dostateczny | - | 3 | - dst; |
| 5) stopień dopuszczający | - | 2 | - dop; |
| 6) stopień niedostateczny | - | 1 | - ndst. |

10.a. Oceny bieżące z języka angielskiego w klasach IV-VIII mają formę procentową. Zapis w dzienniku ma postać liczb całkowitych; części ułamkowe są zaokrąglane do całości, zgodnie z ogólnie przyjętymi regułami matematycznymi;

10.b. Uzyskany wynik procentowy na półrocze i koniec roku szkolnego jest przeliczany na oceny śródroczne i roczne. Procentowa skala oceniania w przeliczeniu na oceny śródroczne i roczne:

- | | | |
|-----------------------------|---|------------------------|
| 1) 100% i zadanie dodatkowe | - | stopień celujący; |
| 2) 99 % - 86% | - | stopień bardzo dobry; |
| 3) 85 % - 71% | - | stopień dobry; |
| 4) 70 % - 51% | - | stopień dostateczny; |
| 5) 50 % - 31% | - | stopień dopuszczający; |
| 6) 30 % - 0 % | - | stopień niedostateczny |

W przypadku, gdy uzyskany przez ucznia wynik procentowy jest bliski granicy oceny wyższej, nauczyciel uwzględniając:

- rzetelność pracy ucznia w danym okresie czasowym;
- zaangażowanie i sumienności w realizowaniu ćwiczeń i zadań zleconych przez nauczyciela;

może wystawić ocenę wyższą niż wynikająca ze średniej procentowej

11. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu oraz stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej;
- 4) bs - brak stroju.

12. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

13. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu lub podczas indywidualnych konsultacji z rodzicami.

14. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów lekcji, nie musi być zapowiadana;
 - b) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.

§111. Ocenianie śródroczne i roczne.

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 3) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 4) odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej
- 5) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji) trwająca do piętnastu minut.

- 6) uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny z prac pisemnych w terminie dwóch tygodni od oddania pierwotnej pracy pisemnej. Poprawioną ocenę zapisujemy w e-dzienniku w tej samej kolumnie co ocenę pierwotną. Forma zapisu oceny poprawionej w e-dzienniku, np. 5.(1).
- 7) prace domowe
- a) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
- pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - praktyczno-technicznych prac domowych
- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- b) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
- c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w punkcie 7a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
- d) w przypadku, o którym mowa w punkcie 7b, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.
- 8) ocena z religii i etyki nie wlicza się do średniej.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest bardzo istotna przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;
- 5) ocena ze sprawdzianu (pracy klasowej) wpisywana jest do dziennika kolorem czerwonym;
- 6) W przypadku nieobecności lub otrzymania oceny niedostatecznej stosuje się:
 - a) uczeń, który opuścił pracę klasową ma obowiązek ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. W przypadku przekroczenia tego terminu uczeń niezwłocznie zalicza materiał w formie pisemnej lub ustnej;
 - b) uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną, może ją powtórnie napisać w ciągu dwóch tygodni. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

- 7) zmiana terminu pracy klasowej z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 7 i pkt 3;
- 8) w tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany klasy IV-VI, natomiast w klasach VII-VIII- 3 sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden;;
- 9) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 10) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - 6) 100% i zadanie dodatkowe - stopień celujący;
 - 7) 86% - 99 % - stopień bardzo dobry;
 - 8) 71% - 85 % - stopień dobry;
 - 9) 51% - 70 % - stopień dostateczny;
 - 10) 31% - 50 % - stopień dopuszczający;
 - 11) 0 % - 30 % - stopień niedostateczny.

§112. 1. Uczniowi w półroczu przysługuje jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny na zajęciach realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo oraz dwukrotnie gdy zajęcia realizowane są wymiarze więcej niż jedna godzina tygodniowo z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Pod pojęciem nieprzygotowania rozumiemy: brak przyborów, brak zeszytu i ćwiczeń, brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§113. 1. Wymagania edukacyjne:

- 1) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie;
- 2) nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;

- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i nauki drugiego języka zgodnie z § 55 i § 56.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.11 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. W przypadku zwolnienia ucznia na podstawie §55, §56 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania stosuje się § 26.

§114. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres: IX - I ;
- 2) II okres: II - VI.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu. Ocena roczna uwzględnia ocenę z I i II okresu.

1) Ocenę śródroczną ustala się jako średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I okresie, natomiast ocenę końcoworoczną jako średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w II okresie oraz oceny śródrocznej, której waga wynosi 4 z uwzględnieniem możliwości ucznia. Ocena z pierwszego okresu zostanie przepisana do ocen bieżących w okresie drugim.

2) Średnia ważona służąca wystawianiu pełnych ocen po I okresie i na koniec roku szkolnego przeliczana jest na oceny zgodnie z następującymi zasadami:

- a) Ocena celująca: średnia ważona: 5,51 – 6,00;
- b) Ocena bardzo dobra: średnia ważona: 4,70 – 5,50;
- c) Ocena dobra: średnia ważona: 3,70 – 4,69;
- d) Ocena dostateczna: średnia ważona: 2,70 - 3,69;
- e) Ocena dopuszczająca: średnia ważona: 1,51 – 2,69;
- f) Ocena niedostateczna: 0,00 – 1,50.

Oprócz średnich ważonych przy ocenianiu brane są pod uwagę: indywidualne zaangażowanie i możliwości ucznia oraz udział w konkursach.

3) Wszystkie oceny cząstkowe mają przypisane wagi, które są następujące:

- a) sprawdziany -waga 3
- b) poprawa sprawdzianu-waga 3
- c) kartkówki -waga 2,
- d) odpowiedzi ustne -waga 2
- e) praca domowa -waga 1
- f) praca na lekcji - waga 1
- g) prace dodatkowe – waga 1
- h) aktywność- waga 1
- i) udział w konkursach: etap rejonowy- gminny, etap wojewódzki lub ogólnopolski – ocena celująca z wagą 2
- j) laureat i finalista konkursów wojewódzkich i ogólnopolskich - ocena celująca z wagą 3

Ze względu na specyfikę przedmiotów szczegółowy sposób oceniania został uwzględniony w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Na ostatnim zebraniu z rodzicami przed śródrocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia

i przynajmniej jednego rodzica o przewidywanej dla niego śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.

4a. Na miesiąc przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i przynajmniej jednego rodzica o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.

4b. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

5. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej w formie pisemnej. W przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu informacja jest przekazywana poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców.

6. Jeżeli uczeń, po wystawieniu przewidywanej ocenie zachowania, ewidentnie i drastycznie łamie zasady wynikające ze Statutu szkoły (kradzieże, zachowania agresywne, sprowokowanie lub udział w bójce, dewastacja mienia szkolnego, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub substancji psychoaktywnych, wulgarnie i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i uczniów, wagary) – dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy, który po dokonaniu analizy zachowania ucznia we wskazanym okresie, może obniżyć przewidywaną roczną ocenę zachowania;

7. Przewidywana śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z poszczególnych zajęć edukacyjnych może ulec zmianie, jeżeli bieżące postępy edukacyjne ucznia przemawiają za taką zmianą.

8. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, klasyfikacyjną ocenę śródroczną (roczną) wystawia inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

10. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §118 statutu szkoły.

§115. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę podaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 113 ust. 2 statutu szkoły).

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym: konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się prośbą do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, w ciągu 7 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca informuje o przyczynie jej odrzucenia.

9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§116. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy 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 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz § 118 ust. 1.

16. Uczeń, który otrzymał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§117. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 113 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i karcie dostosowania wymagań.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 118 ust. 1.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

§118. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział IV

Ocena zachowania

§119. Ocena zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. W klasach I – III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. Kryteria oceny bieżącej zachowania:

- 1) **A** – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie uczestniczy

w życiu klasy i szkoły. Chętnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

- 2) **B** – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 3) **C** – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 4) **D** – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

4. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Jest możliwość stworzenia wewnętrznego klasowego regulaminu zachowania ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w zeszycie uwag. Pod koniec każdego tygodnia nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV –VIII ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- | | |
|-------------------|-------|
| 1) wzorowe | wz; |
| 2) bardzo dobre | bdb; |
| 3) dobre | db; |
| 4) poprawne | popr; |
| 5) nieodpowiednie | ndp; |
| 6) naganne | ng. |

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§120. Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziesięciu kategoriach opisowych.

2. Nauczyciel wybiera w każdej kategorii opis najlepiej charakteryzujący ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli i uczniów.

3. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi w danej kategorii.

4. Ocenę zachowania wystawia się uczniowi według następujących zasad:

- 1) uczeń, który w dowolnej kategorii otrzymał 0 punktów lub w dwóch kategoriach otrzymał 1 punkt nie może mieć oceny wyższej niż poprawna;
- 2) w pozostałych przypadkach punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach sumuje się i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena zachowania
-----------------------	------------------

38-41	Wzorowa
33-37	Bardzo dobra
29-32	Dobra
22-28	Poprawna
11-21	Nieodpowiednia
0-10	Naganna

5. Szczegółowe kryteria ocen zachowania zawarte są w dziesięciu kategoriach.

5a. w okresie pandemii w kategorii „Bezpieczeństwo w szkole...” uwzględnia się przestrzeganie obowiązujących procedur bezpieczeństwa i regulaminu pobytu w szkole w czasie zagrożenia epidemicznego.

6. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

7. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

8. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana.

9. Na miesiąc przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i przynajmniej jednego rodzica o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać w formie pisemnej przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego śródrocznej / rocznej ocenie nieodpowiedniej /nagannej. W przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu poprzez wysłanie listu poleconego pod wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców.

11. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej na piśmie.

12. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi, informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji

- przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§121. Szczegółowe zasady oceniania zachowania.

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) **5 pkt.** uczeń jest zawsze przygotowany do wszystkich zajęć i aktywnie w nich uczestniczy, zawsze odrabia zadania domowe, w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy osiąga wyniki maksymalne.
- 2) **4 pkt.** uczeń jest prawie zawsze przygotowany do zajęć (maksymalnie 4 nieprzygotowania), aktywnie w nich uczestniczy, osiągnięte przez niego wyniki są dość wysokie.
- 3) **3 pkt.** uczeń jest przeważnie do zajęć przygotowany (maksymalnie 6 nieprzygotowań) oraz mało aktywnie w nich uczestniczy, nie zawsze odrabia zadania domowe.
- 4) **2 pkt.** uczeń często jest nieprzygotowany do zajęć (powyżej 6 nieprzygotowań), biernie w nich uczestniczy, sporadycznie odrabia zadania domowe, osiąga słabe wyniki w stosunku do swoich możliwości.
- 5) **1 pkt.** uczeń często jest nieprzygotowany do zajęć (powyżej 6 nieprzygotowań), sporadycznie odrabia zadania domowe, pracuje tylko pod nadzorem nauczyciela.
- 6) **0 pkt.** uczeń ma lekceważący stosunek do nauki, zwykle nie odrabia zadań domowych i nie ma potrzebnych przyborów, nie bierze udziału w lekcjach, osiąga zbyt niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.

2. Frekwencja:

- 1) **4 pkt.** uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i ma do 2 spóźnień;
- 2) **3 pkt.** uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i czasami spóźnia się na lekcje (do 5 spóźnień);
- 3) **2 pkt.** uczeń ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych lub do 8 spóźnień;
- 4) **1 pkt.** uczeń ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych lub do 10 spóźnień;
- 5) **0 pkt.** uczeń ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych lub wagaruje (nawet pojedyncze godziny) lub ma więcej niż 10 spóźnień.

3. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) **5 pkt.** uczeń jest bardzo zaangażowany w życie klasy i szkoły, jest sumienny i należycie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, sam jest bardzo często ich inicjatorem. Jego postawa moralna nie budzi żadnych zastrzeżeń. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie kłamie, nie ściąga, nie daje odpisywać zadań, potrafi przyznać się do popełnionego błędu, oddaje znalezione rzeczy), nie stosuje środków odurzających, nie spożywa alkoholu i nie pali papierosów, nie pije napojów energetyzujących w szkole, podczas wyjść i wycieczek klasowych. Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność innych osób. Jego postawa nacechowana jest szacunkiem dla pracy swojej i innych, a także

mienia publicznego i własności prywatnej. Jest koleżeński i z własnej inicjatywy pomaga innym w nauce;

- 2) **4 pkt.** uczeń chętnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, dotrzymuje ustalonych terminów, czasami sam występuje z inicjatywą. Postępuje uczciwie: (nie kłamie, nie ściąga, nie daje odpisywać zadań, potrafi przyznać się do popełnionego błędu, oddaje znalezione rzeczy), nie stosuje środków odurzających, nie spożywa alkoholu i nie pali papierosów, nie pije napojów energetyzujących w szkole, podczas wyjść i wycieczek klasowych.), reaguje na dostrzeżone przejawy zła. Szanuje mienie publiczne i prywatne. Stara się nie uchybiać godności innych osób. Jest koleżeński i poproszony pomaga innym w nauce;
- 3) **3 pkt.** uczeń wykazuje chęć wykonania dodatkowych prac, chociaż nie zawsze wywiązuje się z podjętych obowiązków. Postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich i reaguje na ewidentny przejaw zła, ale naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne. Zdarzyło się, że odmówił pomocy koledze w rozwiązaniu problemu. Nie stosuje środków odurzających, nie spożywa alkoholu i nie pali papierosów, nie pije napojów energetyzujących w szkole, podczas wyjść i wycieczek klasowych..
- 4) **2 pkt.** uczeń bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, głównie za namową nauczyciela. Zdarza się jednak, że nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych zadań. Zdarzyło się, że w swoim postępowaniu złamał zasadę uczciwości lub nie zareagował na przejawy zła. Uczeń wyrządził szkodę, ale naprawił ją z własnej inicjatywy. W sytuacji gdy naruszył godność innej osoby, starał się poprawić. Pracuje nad poprawą swojego zachowania. Nie stosuje środków odurzających, nie spożywa alkoholu i nie pali papierosów, nie pije napojów energetyzujących w szkole, podczas wyjść i wycieczek klasowych.
- 5) **1 pkt.** uczeń sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, głównie za namową nauczyciela. Zwykle nie wywiązuje się z powierzonych zadań. Narusza godność innej osoby i nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania. Zdarzyło się, że zniszczył mienie szkoły lub ucznia, ale naprawił szkodę po zwróceniu uwagi. Nie stosuje środków odurzających, nie spożywa alkoholu i nie pali papierosów, nie pije napojów energetyzujących w szkole, podczas wyjść i wycieczek klasowych.
- 6) **0 pkt.** uczeń jest bierny społecznie, nie jest zainteresowany pracą na rzecz klasy i szkoły. Jego postępowanie jest sprzeczne z zasadą uczciwości. Jest inicjatorem lub uczestnikiem takich zdarzeń jak: bójki, kłótnie, obrażanie, grożenie, wymuszanie, dręczenie, izolowanie. Uczeń stosuje np. środki odurzające, spożywa alkohol lub pali papierosy, pije napoje energetyzujące w szkole, podczas wyjść i wycieczek klasowych.

4. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- 1) **3 pkt.** uczeń dba o honor i tradycje szkoły. Jego postawa i zachowanie podczas uroczystości szkolnych, apeli, nie budzi zastrzeżeń;
- 2) **2 pkt.** 1 raz zdarzyło się, że jego postawa i zachowanie podczas uroczystości szkolnych, apeli, budziły zastrzeżenia, ale zareagował na zwróconą mu uwagę;

- 3) **1 pkt.** zdarzało się kilkakrotnie, że jego postawa i zachowanie podczas uroczystości szkolnych, apeli, budziły zastrzeżenia, ale zareagował na zwróconą mu uwagę;
- 4) **0 pkt.** podczas uroczystości szkolnych i państwowych uczeń, pomimo uwag nauczyciela, nie nosi odpowiedniego stroju. Jego zachowanie i postawa są niewłaściwe (rozmowy, głośne komentarze podczas apeli, nierespektowanie ogólnie przyjętych zasad związanych z hymnem państwowym).

5. Dbalność o kulturę języka:

- 1) **4 pkt.** kultura języka ucznia nie budzi zastrzeżeń, nie używa wyrazów wulgarnych, obraźliwie piętnujących. Potrafi kulturalnie dyskutować, wyraża opinie w sposób nienaruszający godności innych;
- 2) **3 pkt.** kultura języka ucznia nie budzi zastrzeżeń, nie używa wyrazów wulgarnych, obraźliwie piętnujących. Nie zawsze potrafi kulturalnie dyskutować, zdarza się, że wyraża opinie wartościujące, które mogą naruszyć godność innych, ale reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 3) **2 pkt.** kultura języka ucznia budzi zastrzeżenia, zdarza się, że używa wyrazów wulgarnych, ale nie obraźliwie piętnujących. Nie zawsze potrafi kulturalnie dyskutować, czasami odnosi się arogancko do rówieśników i osób dorosłych, zdarza się, że wyraża opinie wartościujące, które mogą naruszyć godność innych;
- 4) **1 pkt.** kultura języka ucznia budzi zastrzeżenia, zdarza się, że używa wyrazów wulgarnych, obraźliwie piętnujących. Często nie potrafi kulturalnie dyskutować, często odnosi się arogancko do rówieśników i osób dorosłych zdarza się, że wyraża opinie wartościujące, które mogą naruszyć godność innych;
- 5) **0 pkt.** uczeń używa wulgaryzmów, wyzwisk piętnujących. Nie potrafi dyskutować, jest nietolerancyjny wobec osób o innych poglądach i odnosi się arogancko do rówieśników i osób dorosłych

6. Dbalność o wygląd zewnętrzny:

- 1) **3pkt.** uczeń dba o swój wygląd, na uroczystości szkolne i apele przychodzi w stroju apelowym;
- 2) **2 pkt.** zdarzyło się 1 lub 2 razy, że uczeń był niestosownie ubrany lub, do 2 razy nie miał stroju apelowego na uroczystości;
- 3) **1 pkt.** uczniowi często trzeba przypominać o odpowiednim stroju, zdarzyło się 1 lub 2 razy, że uczeń miał intensywny makijaż i strój niedostosowany do okoliczności, nosi długie paznokcie/ tipy oraz ekstrawagancką biżuterię, które stwarzają zagrożenie dla niego samego i otoczenia, 3 razy nie miał stroju apelowego na uroczystości;
- 4) **0 pkt.** uczeń jest często niestosownie ubrany, nosi intensywny makijaż i strój niedostosowany do okoliczności, długie paznokcie/ tipy oraz ekstrawagancką biżuterię, które stwarzają zagrożenie dla niego samego i otoczenia, nie nosi stroju apelowego na uroczystości, nie reaguje na zwracane mu uwagi.

Zabrania się:

- odsłaniania ramion, pleców, dekoltu i brzucha,
- noszenia zbyt krótkich spodenek, spódnic, sukienek odsłaniających pośladki,
- noszenia ekstrawaganckiej biżuterii,

Uczeń w wyjątkowych sytuacjach może przyjść do szkoły w stroju innym niż obowiązujący.

Za wyjątkowe sytuacje uznaje się:

- uroczystości szkolne, na których obowiązuje strój galowy (strój galowy w jednolitym kolorze to: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica)
- strój galowy obowiązuje również podczas konkursów, egzaminów i egzaminów próbnych
- dyskoteki, zabawy, rajdy, festyny, wycieczki szkolne.

7. Takt i kultura w relacjach z rówieśnikami:

- 1) **5 pkt.** uczeń jest życzliwy i koleżeński w stosunku do uczniów, chętnie pomaga innym, potrafi kulturalnie rozmawiać i dyskutować;
- 2) **4 pkt.** sporadycznie (1-2 razy) uczeń zachował się nietaktownie w stosunku do kolegów np. używał wulgarnego słownictwa, przezywał lub obrażał innych, prowokował do złych zachowań, był agresywny, ale zareagował na upomnienia;
- 3) **3 pkt.** kilka razy uczeń zachował się nieodpowiednio i nietaktownie wobec kolegów, ale po zwróceniu uwagi stara się poprawić swoje zachowanie;
- 4) **2 pkt.** uczeń często zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie wobec innych uczniów, nie zawsze reaguje na zwracaną mu uwagę, czasami podejmuje próby poprawy swego zachowania;
- 5) **1 pkt.** uczeń jest zwykle nietaktowny i niekulturalny, obraża innych, wulgarnie odnosi się do kolegów, jest niekoleżeński, mimo rozmów zazwyczaj nie podejmuje próby poprawy;
- 6) **0 pkt.** uczeń zazwyczaj jest nietaktowny wobec innych uczniów, używa wulgarnych słów, obraża i przezywa innych uczniów, poniża kolegów, prowokuje do złych zachowań innych, nie reaguje na upomnienia, zdarza mu się używać przemocy fizycznej w stosunku do rówieśników;

8. Takt i kultura w relacjach z dorosłymi:

- 1) 5 pkt. uczeń jest zawsze taktowny i kulturalny wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, potrafi kulturalnie rozmawiać i dyskutować, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, chętnie wykonuje polecenia, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) 4 pkt. sporadycznie (1- 2 razy) uczeń zachował się nietaktownie np. był arogancki, złośliwy, odmówił wykonania polecenia, przeszkadzał w prowadzeniu lekcji, wygłasza zbędne komentarze, ale reaguje na zwracaną mu uwagę, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) 3 pkt. kilkakrotnie uczeń zachował się niewłaściwie wobec nauczycieli lub innych pracowników szkoły nietaktownie np. był arogancki, złośliwy, odmówił wykonania polecenia, przeszkadzał w prowadzeniu lekcji, wygłasza zbędne komentarze, ale zareagował na upomnienia i przeprosił za złe zachowanie, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- 4) 2 pkt. uczeń często zachowywał się nieodpowiednio wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły nietaktownie np. był arogancki, złośliwy, odmówił wykonania polecenia, przeszkadzał w prowadzeniu lekcji, wygłasza zbędne komentarze. Sporadycznie reagował na upomnienia, nie zawsze stosował zwroty grzecznościowe;

5) **1 pkt.** zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły bardzo często budzi zastrzeżenia, zwracanie mu uwagi rzadko przynosi efekty, nie stosuje zwrotów grzecznościowych;

6) **0 pkt.** uczeń zazwyczaj zachowuje się nieodpowiednio w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest złośliwy, arogancki, przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń, nie reaguje na zwracaną mu uwagę, nie stosuje zwrotów grzecznościowych.

9. Bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą:

- 1) **3 pkt.** uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- 2) **2 pkt.** raz lub dwa zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób (np. podstawił nogę, popychał, bił kolegę itp.), ale reagował na zwracaną mu uwagę i starał się poprawić;
- 3) **1 pkt.** uczniowi często trzeba zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych, uczeń nie reagował na zwracaną mu uwagę;
- 4) **0 pkt.** niewłaściwe zachowanie ucznia często stwarza zagrożenia, lekceważy on niebezpieczeństwo, spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, nie zmienia on swojej postawy mimo przeprowadzonych rozmów.

10. Zjawisko cyberprzemocy, korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

Każde użycie telefonu komórkowego, innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela skutkuje dostaniem uwagi w dzienniku elektronicznym w kategorii zjawisko cyberprzemocy, korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

- 1) **2 pkt.** Uczeń nie korzysta w sposób niedozwolony z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Używa telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela;
- 2) **1 pkt.** Uczeń naruszył regulamin korzystania z telefonu, innych urządzeń elektronicznych czterokrotnie, ale po zwróceniu uwagi poprawił swoje zachowanie;
- 3) **0 pkt.** Mimo wielokrotnych upomnień oraz wpisów do dziennika uczeń nadal nie przestrzega regulaminu korzystania z telefonu, innych urządzeń elektronicznych;

Cyberprzemoc to przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. Internet, telefony komórkowe, smartfony). Za zjawisko cyberprzemocy uważa się nękanie, naruszanie wizerunku, zniewagę, zniesławienie, włamanie, groźby, wulgarne wyrażanie się, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów przy użyciu sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

- 1) **2 pkt.** Uczeń nie brał udziału w żadnej formie cyberprzemocy. We właściwy sposób zareagował w sytuacji bycia świadkiem wyżej wymienionych zjawisk (niezwłocznie poinformował osoby dorosłe);
- 2) **1 pkt.** Uczeń nie brał udziału w żadnej formie cyberprzemocy, ale będąc świadkiem wyżej wymienionych zjawisk czynnie je akceptował;

- 3) **0 pkt.** Uczeń aktywnie brał udział w zjawisku cyberprzemocy, np. naruszył czyjeś dobra osobiste, wizerunek, rozpowszechniał treści godzące w czyjeś dobre imię.

§121a. Sposoby i formy informowania rodziców o bieżących postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:

1. indywidualne rozmowy podczas cotygodniowych konsultacji nauczycieli, zgodnie z harmonogramem
2. comiesięczne konsultacje lub zebrania z rodzicami
3. pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu i nagannej ocenie zachowania
4. pisemne zestawienie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, przekazywane na zebraniach

DZIAŁ XIII

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział I

Informacje ogólne

§122. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie z zastrzeżeniem ust. 4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę

klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, trzyma promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

11. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym

12. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

13. 1). W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2). W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

3). Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

4). Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 13. 1- 13.4 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§123. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych

etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§124. Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §123 ust. 14 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział II

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§125. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez opolskiego kuratora oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XIV BEZPIECZEŃSTWO

Rozdział I

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§126. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 4) w przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
- 5) procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich

na stronie www szkoły.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, świetlica, boisko, pracownie informatyki, techniki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, rodziców, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły w razie potrzeby powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe, rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, kurator oświaty oraz organ prowadzący, a o wypadku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

13. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział II

Zasady postępowania w przypadku zagrożeń

§127. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej

placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;
- 3) stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 4) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 5) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których
- 6) zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
- 7) gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
- 8) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
- 9) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
- 10) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie

substancję przypominającą narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5. Szczegółowe zasady postępowania uregulowane są w procedurach bezpieczeństwa.

6. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Rozdział III

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§128. 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek należy zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły oraz inspektorowi bhp.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, portiernię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§129. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
- 7) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
- 8) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli

szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.

5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez wicedyrektora do spraw wychowawczych.

7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§130. 1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
- 2) sprawdzenia obecności;
- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
- 6) sprawdzenie obecności;
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę:

- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);

- 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 6) uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
- 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

DZIAŁ XV

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZIACAMI

Rozdział I

Organizacja i formy współdziałania

§131. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych.
- 2) formy komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów czyli:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne;
- 3) pozyskiwanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - c) wskazywanie obszarów działania,
 - d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 4) angażowanie rodziców w proces zarządzania szkołą, poprzez włączanie do prac rady rodziców oraz zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

Rozdział II

Obowiązki rodziców

§132. Rodzice ucznia zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i współdziałania ze szkołą w zakresie działań podejmowanych wobec dziecka;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) przeglądanie zeszytów, materiałów ćwiczeniowych swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 6) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 7) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) dbania o estetyczny i schludny wygląd dziecka, stosowania się do ustaleń zawartych w obowiązkach ucznia;
- 12) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 13) przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
- 14) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami;
- 15) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu do szkoły;
- 16) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły;
- 17) do 01 września każdego roku poinformowania na piśmie dyrektora szkoły lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez placówkę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu;
- 18) niezwłocznego poinformowania na piśmie dyrektora szkoły lub wychowawcę w przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich.

DZIAŁ XVI

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§133. 1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.

2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej, wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
- b) Asysta - dwie uczennice lub dwóch uczniów;

5. Kandydatury składu pocztu są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10. Logo szkoły prezentuje nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

11. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego
- 2) Ślubowanie i Pasowanie uczniów klas pierwszych
- 3) Dzień Edukacji Narodowej
- 4) Narodowe Święto Niepodległości – 11 listopada
- 5) Pasowanie na czytelnika biblioteki szkolnej
- 6) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja
- 7) Dzień Patrona Szkoły - Adama Mickiewicza
- 8) Zakończenie roku szkolnego

12. Na uroczystościach szkolnych społeczność szkolną obowiązuje strój galowy.

DZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§135. 1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
 3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu na stronie internetowej szkoły.

§136. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

DZIAŁ XVIII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE


§137. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§138. 1. Egzamin ósmoklasisty w latach 2018/2019 – 2022/2023 obejmuje następujące przedmioty język polski, matematykę i język obcy nowożytny.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2024 r. przyjęto do stosowania.

Publiczna
Szkoła Podstawowa nr 14
im. Adama Mickiewicza
45-720 Opole, ul. Sz. Koszyka 21
tel./fax 474 31 91
Regon 001006073 NIP 754-23-23-826


Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14
im. A. Mickiewicza w Opolu
mgr Violetta Malska

Rada Rodziców
przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 14
im. Adama Mickiewicza w Opolu
ul. Szymona Koszyka 21, 45-720 Opole
tel./fax 77 474 31 91

