Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej
Nr 11 z dnia 14 IX 2026 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22

im. JANUSZA KORCZAKA

W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 9

we WŁOCŁAWKU

Rok 2026

SPIS TREŚCI

ROZDZAŁ 1 Informacje ogólne o szkole 3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły 4

Cele ogólne szkoły 4
Cele szczegółowe 4
Zadania ogólne 5
Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 6
Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością 7
Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi 7
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej 8
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej 8
Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych 9
Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa 9
Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia 11
Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym 12

ROZDZAŁ 3 Organizacja pracy szkoły 13

Informacje ogólne 13
Sytuacje, w których szkoła może organizować zajęcia online 14
Praca szkoły w reżimie sanitarnym - delegacja prawna 14
Oddziały funkcjonujące w szkole 15
System doradztwa zawodowego 15
Wolontariat 16
Biblioteka 17
Świetlica szkolna 18
Stołówka szkolna, w tym organizacja żywienia w szkole 20
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami 20
Formy opieki i pomocy dla uczniów z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych 21
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki 22
Organizacja działań innowacyjnych i współdziałanie ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ... 23

ROZDZIAŁ 4 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 25

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć online 25
Sposób przekazywania uczniom materiałów do zajęć online 25
Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online 26
Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach online 27

ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły 28

Dyrektor szkoły 28
Rada Pedagogiczna 29
Rada Rodziców 30
Samorząd uczniowski 30
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły 31
Rozstrzyganie sporów między organami szkoły 32

ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 32

Stanowiska w szkole 32
Nauczyciel 33
Przewodniczący zespołu nauczycielskiego 34
Wychowawca 35
Pedagog 36
Pedagog specjalny 37
Psycholog 38
Logopeda 38

Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością ... 38
Doradca zawodowy ... 39
Bibliotekarz ... 39
Nauczyciel świetlicy ... 39
Wicedyrektor ... 40
Pracownicy sekretariatu ... 40
Kierownik administracyjno-gospodarczy ... 41
Zadania pracowników obsługi ... 41
Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań ... 41
Zadania administracji i obsługi związane z bezpieczeństwem pracowników ... 41

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów ... 43

Prawa ucznia ... 43
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ... 45
Obowiązki ucznia ... 46
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych ... 46
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników oraz uczniów ... 46
Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych ... 47
Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły ... 47
Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły ... 48
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania ... 48
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ... 49
Rodzaje kar ... 50
Tryb odwołania się od kary ... 51
Przeniesienie ucznia do innej szkoły ... 51
Skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy ma 18 lat ... 52

ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ... 52

Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania ... 52
Wymagania edukacyjne ... 53
Obowiązek informacyjny na początku roku ... 53
Indywidualizacja i dostosowanie wymagań ... 54
Ocenianie bieżące ... 55
Skala ocen bieżących ... 57
Formy aktywności podlegające ocenie ... 57
Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych ... 58
Sposób ustalania oceny bieżącej ... 58
Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia ... 59
Termin klasyfikacji śródrocznej ... 60
Skala śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ... 60
Sposób ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ... 61
Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz ocen przewidywanych ... 62
Termin i formy informowania uczniów i ich rodziców o rocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ... 63
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ... 63
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ... 64
Uzasadnianie ocen ... 65
Egzamin klasyfikacyjny ... 65
Egzamin poprawkowy ... 66
Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania ocen ... 67
Sposób udostępniania do wglądu dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu ... 68
Ocenianie zachowania ... 68
Skala śródrocznych ocen zachowania ... 68
Obszary w ocenie zachowania ... 69
Ogólne zasady ustalania oceny zachowania ... 69
Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania – kryteria oceny zachowania ... 75
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ... 76

ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkolny ... 76

ROZDZIAŁ 10 Przepisy końcowe ... 77

Rozdział 1

Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole

§ 1.**[Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły]**

1. Szkoła Podstawowa nr 22 im. Janusza Korczaka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 9 we Włocławku, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedziba szkoły znajduje się w budynku przy ul. Promiennej nr 15 we Włocławku.

§ 2. **[Organ prowadzący szkołę**]

1.Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek, która zatwierdza arkusz organizacji szkoły.

2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się we Włocławku, w budynku przy ulicy Zielony Rynek 11/13.

§ 3. [**Organ sprawujący nadzór**] Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4.[Inne informacje o szkole]

1.Szkoła jest jednostką budżetową której obsługę finansowo– księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych we Włocławku.

2. W szkole jest prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej, czy szkolnej telewizji. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

6. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 5. **[Słownik]** Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr22 im. Janusza Korczaka w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 we Włocławku;
2) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 22 im. Janusza Korczaka we Włocławku;
3) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 22 im. Janusza Korczaka we Włocławku;
4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w Szkole Podstawowej nr 22 im. Janusza Korczaka we Włocławku;

5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 22 im. Janusza Korczaka we Włocławku;
6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22 im. Janusza Korczaka we Włocławku;
7) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 22 im. Janusza Korczaka we Włocławku;
8) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 22 im. Janusza Korczaka we Włocławku;
9) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 22 im. Janusza Korczaka we Włocławku;

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.[Cele ogólne] Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 7. [Cele szczegółowe] Celami szkoły w szczególności jest:

1) dbałość o integralny rozwój biologiczny ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;

2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;

3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;

4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji **pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy pedagoga specjalnego i nauczyciela wspomagającego** oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;

5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów **z niepełnosprawnością**, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;

6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;

7) umożliwienie uczniom **podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;**

8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej **zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,** w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

§ 8.[Zadania ogólnie]

1.Cele, o których mowa w §. 8, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez **takie zadania jak**:

1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promującą zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;

3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki;

4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy **psychologiczno-pedagogicznej**;

5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla **uczniów z niepełnosprawnością**, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;

6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;

7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

8) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie **poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;**

9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;

10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej **zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,** jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;

11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 9.[Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej]

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.

3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z **pedagogiem specjalnym** w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz **psychologiem** w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.

4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:

    1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1,jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
    2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
    3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
    4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

7. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.

8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością- w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami **jest pedagog specjalny**. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami - dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą klasy.

5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

    1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;

    2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

    3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.

    4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;

    5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;

    6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.

7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 11.[Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, **mają prawo do**:

   1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
   2) nauki w oddziałach przygotowawczych organizowanych za zgodą organu prowadzącego;
   3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególne w zakresie możliwości komunikacyjnych;
   4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo :
   1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 13. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej]

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 14. [Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na ternie szkoły i poza szkołą.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 15. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa]

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

   1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

   2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;

   3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

   4) umieszczenie w każdej pracowni przedmiotowej oraz w sali gimnastycznej w widocznym miejscu regulaminów z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, regulaminy opracowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

   5) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

   6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;

   7) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia,

3. Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy. Przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych przez dyrektora segmentach, odrębnie dla klas I-III i IV-VIII.

4. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych, wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela – opiekuna pracowni i zasada przejęcia przez tego nauczyciela opieki nad uczniami, uczeń nie może przebywać w pracowni bez opieki nauczyciela;

5. W czasie przerw nie wolno biegać oraz stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego;

6. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych;

7. W okresie jesienno – zimowym uczniowie spędzają przerwy w szkole, pod koniec roku szkolnego i po rozpoczęciu roku szkolnego – gdy warunki pogodowe na to pozwalają uczniowie mogą spędzać przerwy na boisku szkolnym, pod warunkiem, że na terenie boiska jest nauczyciel dyżurujący;

4. Dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminach - dyżurów, pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;

3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;

4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:

1) zasady organizacji wycieczek szkolnych w tym liczbę opiekunów w zależności od charakteru i specyfiki wycieczki, wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz ewentualnej niepełnosprawności uczestnika wycieczki;

2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;

3) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

6.Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego oraz rejestr wejść na teren szkoły osób z zewnątrz.

7. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

8. Rejestr wejść na teren szkoły prowadzi osoba upoważniona przez dyrektora.

9. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział - Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 16. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia]

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej i zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w pracowni chemicznej, fizycznej oraz na każdym piętrze w gabinetach pedagoga, wicedyrektora, w sekretariacie - dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w sekretariacie szkoły.

4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje higienistka szkolna na zasadach określonych w porozumieniu z ośrodkiem zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Higienistka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i z niepełnosprawnością.

6. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych dwa razy do roku przy okazji spotkań dotyczących informacji o działaniach szkoły.

7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

8. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym w szczególności poprzez:

1) zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji – w takiej sytuacji każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, wezwania karetki pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienia rodziców i dyrektora o nagłym zdarzeniu, a po zajściu uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

2) sprawowanie opieki nad uczniem przewlekle chorym, jeżeli rodzice wyrażają takie życzenie, na następujących zasadach:
    a) jeżeli występuje konieczność stałego podawania dziecku leków w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do przedłożenia na piśmie informacji na jaką chorobę choruje dziecko, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa, w tym nazwa leku i sposób dawkowania oraz jakie są sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia;
    b) wymagane jest dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia od rodziców dla pielęgniarki do podawania dziecku leków;
    c) w czasie nieobecności pielęgniarki w szkole lub w czasie zajęć edukacyjno – wychowawczych poza terenem szkoły - w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności, np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę - czynności te mogą wykonywać również inne osoby, w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel;

d) nauczyciel lub inny pracownik szkoły przyjmujący zadanie, o którym mowa w literze c, musi wyrazić na to zgodę na piśmie oraz przejść instruktarz i wstępne przeszkolenie udzielone przez pielęgniarkę lub rodziców dziecka;
e) delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką medyczną nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę pisemnego oświadczenia.

9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmuję opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala do czasu przybycia rodzica do szpitala.

10. Uczniowi uskarżającemu się na lekkie dolegliwości zdrowotne pomocy udziela nauczyciel lub inni pracownicy szkoły. Higienistka szkolna lub nauczyciel udzielający pomocy za każdym razem informuje rodziców o zdarzeniu. O pozostaniu dziecka w szkole decydują rodzice. W przypadku braku kontaktu z rodzicami opiekę nad dzieckiem przejmuje higienistka lub inny wyznaczony pracownik, który obserwuje stan dziecka i nadal próbuje skontaktować się z rodzicami.

11. Dyrektor w drodze zarządzenia określa w procedurach szczegółowy tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym w czasie wypadku na terenie szkoły.

12. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

13. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

§ 17. [Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym]

1. Zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:

1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i ekologicznych;
6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;

7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przestawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, rodzice mogą zgłaszać modyfikację działań.

5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 18.1. **[Informacje ogólne.]**Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7. **[Zielone szkoły]** Jeżeli jest to uzasadnione celami zajęć, w tym w związku z realizacją warunków podstawy programowej zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym, w grupach oddziałowych, oraz między oddziałowych, w tym podczas wyjazdów na zielone szkoły. Zakres i organizację tych zajęć określa program zielonej szkoły opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.

8. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut. Początek i koniec zajęć lekcyjnych nie jest sygnalizowany dzwonkiem, następuje według wskazań zegara.

9. Przerwy między zajęciami umożliwiająca uczniom spożycie drugiego śniadania i ciepłego posiłku na terenie szkoły. Przerwa obiadowa trwa 20 minut i jest po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.

10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.

11. W klasach I – III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej, nie ma podziału na godzinę lekcyjną, a czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel reguluje także czas przerw dla uczniów, uwzględniając odrębne przepisy prawa wskazane w ramowych planach nauczania dla tych klas.

12. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa oraz wprowadzona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

14. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.

15. **[Usunięty]**

16. **[Usunięty]**

17.[Sytuacje, w których szkoła może organizować zajęcia online]

1.W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów dyrektor zawiesza, na czas oznaczony zajęcia w szkole. Zwieszenie zajęć może pojawić się w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która zmoże spowodować zagrożenie zdrowia dzieci,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

18. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.7, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia, zgodnie z przepisami szczególnymi dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć opisane są w rozdziale 4 statutu.

19.**[Praca szkoły w reżimie sanitarnym - delegacja prawna]**

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać także w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

20. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia, w regulaminie, określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego

zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

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

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

22. Pozostałe szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§19. **[Oddziały funkcjonujące w szkole]**

1.W szkole działają oddziały ogólnodostępne;

2.**[Organizacja oddziałów ogólnodostępnych]** Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach tych realizowane są programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły, wpisane do szkolnego zestawu programów.

§ 20. [Organizacja doradztwa zawodowego]

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

1) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:

1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
4) monitorowanie realizacji planu odbywa się w czasie indywidualnych i grupowych spotkań z uczniami oraz konsultacji, w których udział mogą brać rodzice.

7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:

1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
2) projekcje filmów o różnych zawodach;
3) wycieczki do zakładów pracy;
4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
8) udział w targach edukacyjnych;
9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt. 4, otrzymują informację dotyczącą:

1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 21. [Organizacja wolontariatu]

1.Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu realizowane są w ramach zajęć pozalekcyjnych Szkolnej Grupy Praw Człowieka nr 26 oraz grupy Wolontariat „Caritas" w ramach zajęć poprzez:

1) organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej w klasie i szkole;
2) organizację pomocy dla ludzi starszych i samotnych wymagających dodatkowego wsparcia, szczególnie w zakresie potrzeb emocjonalnych,
3) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
4) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje woluntarystyczne;

3. Członkiem grup, o których mowa w ust. 2, może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica lub opiekuna ustawowego na działalność wolontarystyczną.

4. Działania wolontarystyczne odbywają zawsze się pod nadzorem nauczycieli.

5. Uczeń, który aktywnie uczestniczy w działalności wolontariatu, nie krócej niż rok szkolny, otrzymuje adekwatny wpis na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły.

§ 22.[Biblioteka – organizacja pracy]

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych. Dodatkowo rozwija zainteresowania nauczycieli, uczniów i rodziców., wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i różnych środków informacji.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze - czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
5) czasopisma dla młodzieży;
6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
9) zbiory multimedialne;
10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

6. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust. 3.

7. **[Warunki korzystania z biblioteki]**

Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:

1) w przypadku ucznia - aktualna legitymacja szkolna,
2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

8. W razie wątpliwości pracownik biblioteki ma prawo zweryfikować ustne oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2, u dyrektora szkoły.

9. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami]**

Biblioteka szkolna współpracuje:

1) **z uczniami** w zakresie:
   a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
   b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
   c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie
   d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych;

e) przygotowywania się do konkursów, olimpiad oraz egzaminów zewnętrznych.

2) z nauczycielami w zakresie:
   a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
   c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
   d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
   e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
   f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
   g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;

3) z rodzicami w zakresie:
   a) wypożyczania książek,
   b) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów,
   c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

10. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi]**

Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno -oświatowymi, w tym z Biblioteką Publiczną, Biblioteką Pedagogiczną Ośrodkiem Kultury, w zakresie:

1) organizowania lekcji bibliotecznych,
2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych,
3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami,
4) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli,
5) organizowania lekcji otwartych dla pracowników innych bibliotek;
6) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.

11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 23. **[Organizacja świetlicy]**

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniom oraz zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy zapewnienie uczniom **warunków wszechstronnego rozwoju**, w tym:

1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
4) kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych przez dyrektora i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

1) czas pracy rodziców;
2) organizację dojazdu do szkoły;
3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:

1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka.

8. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:

1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy, w takim przypadku konieczny będzie kontakt osobisty z rodzicami dziecka.

9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

10. Świetlica, w miarę swoich możliwości, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.

11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły odbywających się w czasie pracy świetlicy. Wyjście dziecka z zajęć świetlicowych i powrót na zajęcia jest odnotowywany w dzienniku świetlicy.

12. Pracę świetlicy organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły.

13. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

14.Świetlica pracuje na podstawie rocznego planu pracy świetlicy. W planie pracy uwzględnia się różnorodne formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

§ 24. **[Stołówka szkolna, w tym organizacja żywienia w szkole]**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.

3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.

4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów na podstawie stosownego zarządzenia organu prowadzącego.

6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

7. Stołówka przygotowuje obiady zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania.

§ 25.[**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży]**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez:

1) Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczne we Włocławku;
2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włocławku;
3) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku;
4) Pełnomocnicy Urzędowi ds. Narkomanii i Problemów Alkoholowych;
5) Ośrodki Terapeutyczne;

3. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

4. Za nawiązanie kontaktu z instytucjami, wymienionymi w ustępie 2, wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów, w tym wsparcie rodziny w wypełnianiu dokumentów dotyczących przyznawania i wypłacania zasiłków stałych, okresowych i losowych, dodatków osłonowych i innych świadczeń socjalnych rekompensujących rosnące koszty utrzymania rodziny z programów rządowych odpowiada pedagog szkolny.

5. Pedagog we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami aplikuje także o środki na realizację działań profilaktycznych z gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną.

6. **[Współdziałanie z poradnią PP]**

Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:

1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;

7) realizowania zadań profilaktycznych.

7. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to w szczególności:

1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
2) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
3) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

8. **[Stowarzyszenia i inne organizacje]** W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

9. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust.8, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

§ 26. [Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie]

1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
1) stypendium szkolne;
2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
1) stypendium za wyniki w nauce;
2) stypendium za osiągnięcia sportowe;

5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

6.Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba a zasiłek szkolny jest przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

7. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje regulamin uchwalony przez radę gminy. Szkoła jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania pomocy materialnej i wypełnianiu dokumentów dotyczących tej pomocy. Pomoc materialną koordynuje w szkole pedagog.

8. Stypendium za wyniki w nauce i inne osiągnięcia przyznaje Prezydent Miasta Włocławek, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

9. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

§ 27. [Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki]

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania opieki i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2.Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:

1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
4) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
5) stałe kontakty korespondencyjne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego;
6) informacje w dzienniku elektronicznym,
7) dni otwarte szkoły;
8) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
9) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.

3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.

5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
6) organizowania treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
7) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
8) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;

9) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
10) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
11) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
12) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym.

7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.

8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

10. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.

11. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

§ 28.[Organizacja działań innowacyjnych]

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.

7. Opis innowacji zawiera:

1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
3) cele działań innowacyjnych;

4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

8. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:

1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.

11. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.

12. Nauczyciel po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.

13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

§ 29. **[Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**]

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.

2. Współdziałanie, o którym mowa, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:

1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki;

3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.

4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy, podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

5. Za współdziałanie, o którym mowa w ustępie 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:

1) planowanie współpracy;
2) organizację wspólnych działań;

3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

Rozdział 4

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 30.1. **[Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość]** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams oraz dziennika Vulcan.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują **bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez** ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 31.[Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć],

1.Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie Microsoft Teams, na profilu klasy.

3. W miejscu, o którym mowa w ust. 2, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów.

4. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

5. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą komunikatora na platformie Microsoft Teams, dziennika elektronicznego.

6. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 32.[Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]

1. **[Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie]** Platforma edukacyjna, o której mowa w § 30 została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci**.**

4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.

6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

7. [**Przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia**] Kształcenie na odległość odbywa **się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych na zajęciach on-line oraz bez ich użycia w czasie podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela,** potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, zwanych dalej zadaniami.

8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów,

uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

9. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 to minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego, związanego z tematem i celem zajęć poza monitorem.

10. W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie - udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia. Zadnia, u wybranych uczniów, są sprawdzane i odsyłane z informacją zwrotną lub oceną do ucznia.

11. Po zakończeniu lekcji jest przerwa, w czasie której uczniowie nie korzystają z monitora.

12. **[Weryfikacja wiedzy]** W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

13. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

14. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia .

15. Godziny konsultacji z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronach internetowym, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.

§ 33. [Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki]

1. Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej, o której mowa w § 30. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon i kamerkę.

2. Wychowawca klasy jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń dysponuje sprzętem umożliwiającym naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1, sprawa trafia do dyrektora. Dyrektor z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.

3. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

4. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej lekcji online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań.

5. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność. Uczeń ma prawo powiedzieć: „jestem, zastanawiam się nad odpowiedzią” lub „nie wiem”, „nie rozumiem”- ważny jest kontakt z uczniem.

6. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.

7. Uczeń niepełnoletni może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 34.[Organy szkoły]

1.Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§ 35.[Dyrektor szkoły]

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
4) przewodniczącego rady pedagogicznej
5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły..

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3.W szczególności jest to:

1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
3) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 3;
4) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
5) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
6) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki;
7) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
8) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

7.**[Nieobecność dyrektora]** Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

8. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczątki.

§ 36. [Rada Pedagogiczna]

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2.W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły, zmian w statucie i uchwalania statutu oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły, w przypadku ucznia, który ukończył osiemnaście lat.

3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole programy nauczania, obowiązujący w szkole zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły, rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły oraz ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. W zakresie działań związanych z doskonaleniem ustala organizację doskonalenia nauczycieli.

5.Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna może opiniować każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.

8. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:

1) organizację zebrań;
2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
3) sposób dokumentowania działań rady;
4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 37.[Rada Rodziców]

1.W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
5) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
7) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;
8) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
9) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;

6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 38.[Samorząd uczniowski]

1.W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Reprezentantami samorządu są trzyosobowe samorządy oddziałowe wyłaniane na zebraniach klasowych do połowy września oraz prezydium samorządu uczniowskiego wybierane w powszechnych wyborach do połowy października każdego roku.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

5. Samorząd wyłania ze swojego składu Radę wolontariatu, która odpowiada za organizację działań z zakresu wolontariatu. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

6. Pozostałe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.

7. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 39. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły]

1.Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2.Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.

3.Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.

4.Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.

5.Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.

6.Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

7.Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, lub ustnej na spotkaniu z dyrektorem.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 40. **[Rozstrzyganie sporów między organami szkoły]**

1. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż dyrektor, dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.

2.Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3.W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4.Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5.Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41.[Stanowiska w szkole]

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2.W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, z trudnościami i zaburzeniami w procesach uczenia, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

1) nauczyciel;
2) pedagog;
3) pedagog specjalny;
4) psycholog;
5) logopeda;
6) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością ,
7) doradca zawodowy;
8) bibliotekarz,
9) nauczyciel świetlicy,
10) wicedyrektor.

6.Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

7. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) sekretarz szkoły,
2) referent,
3) kierownik administracyjno- gospodarczy,
4) intendent.

8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) pracownik gospodarczy,
2) dozorca,
3) woźny,
4) kucharka,
5) pomoc kuchenna
6) sprzątaczka.

9. Do zadań wszystkich pracowników należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 42. [Nauczyciel]

1.Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2.Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych oraz organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;

7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
16) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3.Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na ternie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 43.[Przewodniczący zespołu nauczycielskiego]

1.Nauczyciel może pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2.Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.

3.Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

1) roczne planowanie pracy zespołu;
2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej;
3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 44. [Wychowawca]

1.Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2.Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
5) zapoznawania uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym, wszystkimi regulaminami związanymi z bezpieczeństwem w szkole, sygnałami alarmowymi, planem ewakuacji drogami ewakuacyjnymi, ;
6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym materialnego, realizacji tych form wsparcia oraz oceny ich skuteczności;
8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
9) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia, a także działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów;
10) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców niepełnoletnich rodziców, najpóźniej w ciągu 3 dni od zdarzenia o nieobecności;
11) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

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

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze oceni inną dokumentację klasy w tym dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) wypisuje świadectwa szkolne;
4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 45. [Pedagog]

1.Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

1) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących z w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;
5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

3.W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
3) organizowania konsultacji online;
4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
   a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
   b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
   c) minimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego
   d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
   e) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

3. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 46.[Pedagog specjalny]

1.Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;

2) prowadzenie 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 uczniów w życiu szkoły;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;

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 z nieoprawnością;

5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów;

2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;

§ 47.**[Psycholog**] Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
2) określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

§ 48.[Logopeda]Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 49.[Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością] Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece, w tym:

1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§ 50. [Doradca zawodowy] Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 51.[Bibliotekarz] Do zadań bibliotekarza należą:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
2) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelni;
3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
4) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
6) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
8) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
11) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
12) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 52.[Nauczyciel świetlicy] Do zadań nauczyciela świetlicy należą w szczególności:

1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, zajęć rekreacyjnych, pomocy w nauce oraz możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie;
3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
5) wdrażanie do samodzielnej pracy;
6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
7) współpraca z nauczycielami, pozostałymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
8) sprawowanie opieki podczas posiłków;
9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć;
10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;

gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;

13) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelni.

§ 53.[Wicedyrektor]

1.Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
4) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego,
5) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
6) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
7) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania,
8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

2.W przypadku nieobecności Dyrektora Wicedyrektor:
1) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
2) Podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki;

§ 54. [Zadania innych pracowników szkoły]

1. [Pracownicy sekretariatu] Do zadań pracowników sekretariatu należy w szczególności:

1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki pod względem kancelaryjnym, prowadzenia dokumentacji,
2) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
4) obsługa interesantów,
5) prowadzenie spraw kadrowych i uczniowskich,
6) podpisywanie określonej kategorii pism w ramach przydzielonych przez Dyrektora Szkoły kompetencji.

2. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy administracji i obsługi są obowiązani do:

1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie,
2) stawienia się w zakładzie pracy na wezwanie dyrektora szkoły,
3) pozostawania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym,
4) bieżącego przekazywania dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

3. [Kierownik administracyjno – gospodarczy] Kierownik administracyjno - gospodarczy organizuje pracę i kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi, a w szczególności:

1) organizuje pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
2) zapewnia sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza majątek szkoły, w tym:
   a. utrzymanie pełnej czystości budynku oraz terenu przynależnego,
   b. dbałość o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, dostępność wyjść ewakuacyjnych,

c. sprawowanie nadzoru nad obiektem i terenem szkoły w okresie ustawowych przerw w pracy szkoły,
d. wykonywanie okresowych przeglądów i sporządzanie sprawozdania,
e. wydawanie polecenia usunięcia uchybień i kontrolowanie jakości ich wykonania,
f. zapewnianie wykonania zaleceń społecznego inspektora pracy,
g. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.

4. **[Zadania pracowników obsługi]** Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

1) znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na swoim stanowisku,
2) zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia, utrzymanie czystości w budynku i na terenie posesji Szkoły, przygotowywanie obiadów w stołówce,
3) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
4) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa, stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek.

5. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.

6. Pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, prowadzenie rejestru osób wchodzących, w razie potrzeby zawiadamianie Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osoby postronnej na terenie placówki,
3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia, życia uczniów lub pracowników szkoły.

55.[Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań]

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 bhp i p/poż., 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 tym zachowań agresywnych;
3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach i nakazu zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

5) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.

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

6. 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.

7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć oraz korygować zauważone błędy;
4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§ 56. [**Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi]**

1.Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57. [Prawa ucznia]

1. Uczeń ma następujące prawa:

1) Prawo do **znajomości swoich praw**, w tym uczeń:
   a) ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
   b) ma prawo do zapoznania ze statutem - władze szkoły muszą umożliwić uczniowi zapoznanie się ze statutem szkoły;
   c) równości każdego ucznia wobec prawa.

2) Prawo **do nauki**:
   a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki na terenie szkoły - żadne opłaty za organizowanie zajęć na terenie szkoły nie mogą być pobierane;
   b) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole – zajęcia dodatkowe, w tym godziny dostępności i konsultacji dla ucznia muszą być organizowane tak, aby dostęp do nich był powszechny, nie mogą być organizowane w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
   c) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić na zajęcia z jakiegokolwiek powodu;
   d) rozwoju, w tym zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   e) poprawiania ocen bieżących oraz innych ocen, w tym ze sprawdzianów
   f) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
   g) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   h) ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień, w tym do indywidualnego toku lub programu nauki;

3) Prawo do **wolności wyznania i przekonań**:
   a) uczeń ma prawo do własnych niezależnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
   b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
   c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych;
   d) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
   e) uczeń ma prawo do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych na terenie szkoły, nikt nie może ucznia zmuszać do udziału w uroczystościach religijnych, ani nikt mu nie może tego zakazać.

4) Prawo **do wolności wypowiedzi**, **wyrażania poglądów i opinii**:
   a) wolność wypowiadania poglądów, na temat pracy szkoły przysługuje każdemu uczniowi;
   b) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
   c) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
   d) uczeń ma prawo do wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
   e) wolność wypowiadania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;

f) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i uczniów;
g) uczniowie mają prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.

5) Prawo **do informacji:**
   a) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
   b) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
   c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
   d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
   e) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6) Prawo **do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej**:
   a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
   d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
   e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

7) Prawo **do ochrony prywatności**:
   a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
   b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny (wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
   c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
   d) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji, w tym informacji przesyłanych do kolegów w czasie zajęć;
   e) szkoła nie ma prawa zatrzymywać rzeczy osobistych ucznia, poza wyjątkami wynikającymi z bezpieczeństwa.

8) Prawo do **ochrony zdrowia**:
   a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
   b) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15 ºC) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
   c) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe i 2 sprawdziany, a przed feriami świątecznymi oraz na dniami wolnymi od nauki nie zadaje się prac domowych.

9) Prawo do **odpowiedniego standardu życia**:
   a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej (stypendium socjalnego, korzystania z posiłków finansowanych przez MOPS, ubiegać się o stypendium Prezydenta Miast Włocławek);
   b) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce;
   c) uczeń ma prawo do korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni szkoły, szatni, stołówki.

10) Prawo do **swobodnego zrzeszania się**:
   a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;

b) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11) **Prawa proceduralne**:
a) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od każdej decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w statucie;

2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 58. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2.Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw lub praw jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń lub jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.

3.Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające dotyczące skargi w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, w szczególności:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.

4.Skarga, o której mowa w ustępie 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

5.Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6.Orozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.

7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do Rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora. Rada wyłania ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.

§ 59. [Obowiązki ucznia]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w szczególności do:

1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;

3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły,
6) przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją.

§ 60. **[Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych]**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;

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

§ 61.[Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w statucie.

5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:

1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

§ 62. [Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice lub opiekunowie prawni niepełnoletnich uczniów;
2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym;
4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia, powrotu dziecka do szkoły;
5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu nieobecności, do wniosku można załączyć dowody uprawdopodabniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;

2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na prośbę rodzica. Prośbę należy złożyć w formie pisemnej w dniu zwolnienia. Uczeń może opuścić szkołę przed końcem jego planowych zajęć tylko pod opieką rodzica lub innej upoważnionej przez rodzica osoby.

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

4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 63.[Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;

2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;

3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;

5) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;

6) Strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.5, stanowi:
   a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
   b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 64.[Obowiązki ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły]

Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem:

1) korzystania z nich w czasie zajęć edukacyjnych w ramach realizacji ich celów na zasadach ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

2) (usunięty).

3) (usunięty).

4) zakaz używania telefonów nie dotyczy uczniów objętych opieką zdrowotną. Użycie telefonu jest dozwolone za zgodą dyrektora, gdy uczeń wymaga używania specjalistycznego sprzętu lub aplikacji monitorującej zdrowie. W takim przypadku rodzic składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę, uzasadniając konieczność korzystania przez dziecko z telefonu.

§ 65. [**Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody]**

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:
   1) list gratulacyjny dla rodziców;
   2) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
   3) świadectwo z wyróżnieniem;
   4) stypendium za wyniki w nauce i inne osiągnięcia przyznawane przez Prezydenta Miasta Włocławek;
   5) wyróżnienie „Srebrna tarcza” dla uczniów kończących szkołę;
   6) wyróżnienie „Złota tarcza” i tytuł Najlepszego Absolwenta Roku Szkolnego ...”
   7) tytuł „Najlepszy Sportowiec Roku”
3. Warunki przyznania świadectwa z wyróżnieniem opisują odrębne przepisy prawa.

4. Stypendia Prezydenta Miasta Włocławek za wyniki w nauce i inne osiągnięcia przyznawane są zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa, na podstawie odrębnych regulaminów.
5. Wyróżnienie - „Srebrną tarczę" otrzymuje uczeń klasy ósmej, który uzyskał:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen - co najmniej 5,0, bez oceny dostatecznej;
   2) wzorową końcową ocenę zachowania;
   3) świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VII;

6. Wyróżnienie – „Złotą tarczę" i tytuł „Najlepszego Absolwenta Roku Szkolnego…" otrzymuje uczeń klasy ósmej, uprawniony do otrzymania „Srebrnej tarczy" z najwyższą średnią ocen w roku szkolnym, w którym kończy szkołę.
6.Średnia, o której mowa w ust. 6, uprawniająca do otrzymania tytułu „Złotej tarczy" jest liczona według wzoru: do średniej arytmetycznej wszystkich ocen, każda ocena celująca otrzymana z zajęć, z których uczeń otrzymał tytuł laureata jest mnożona przez 3, a z zajęć, z których uczeń otrzymał tytuł finalisty jest mnożona przez 2.

7.Uczniowie szkoły podstawowej otrzymujący złotą lub srebrną tarczę oraz laureaci konkursów zostają wpisani odpowiednio do „Złotej Księgi Absolwentów i Laureatów Szkoły Podstawowej nr 22".

8. Tytuł „Sportowca Roku…" przyznaje na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się wysokimi wynikami w międzyszkolnych zawodach sportowych, działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz ma co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

5. Nagrody wymienione w ust. 2, oprócz tytułu „Sportowca Roku ..." przyznaje uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. **[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody]** Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

1) w terminie 5 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   a) wicedyrektor,
   b) wychowawca oddziału,
   c) psycholog lub pedagog szkolny,
   d) opiekun samorządu uczniowskiego.
4) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;
7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 66. [Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary]
1.Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Rodzaje kar dla uczniów to:
1) ustne upomnienie wychowawcy;
2) pisemna nagana wychowawcy;
3) pisemna nagana dyrektora szkoły;
4) pozbawienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia tej funkcji);
5) czasowe zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
6) przeniesienie do równoległej klasy;
7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty;

3. Kar, o których mowa w ust. 2 pkt.1,4,6 udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub zespołu wychowawczego.

4. Wychowawca może ukarać ucznia naganą za:
1) powtarzające się zachowania, za które wcześniej ucznia upomniano;
2) aroganckie, wulgarne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
3) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw oraz obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
4) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

5. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
1) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia;
2) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
3) dopuszcza się kradzieży;
4) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w niewłaściwy sposób, w tym nagrywa lub fotografuje i umieszcza w sieci te materiały bez zgody uczniów lub pracowników szkoły;
6) posiada lub pali papierosy, w tym elektroniczne, pije alkohol, używa lub rozprowadza substancje zabronione, posiada lub używa ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu.

6. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za powtarzające się zachowania, za które udzielono wcześniej nagany dyrektora, w tym w szczególności za:
1) stosowanie przemocy wobec kolegów;
2) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
3) fałszowanie podpisów, dokumentów, niszczenie dokumentacji.

4.W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

5. Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 4 należą:
1) pouczenie;
2) ostrzeżenie ustne;
3) ostrzeżenia na piśmie;
4) przeproszenie pokrzywdzonego;
5) przywrócenie stanu poprzedniego;
6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust.5, określają odrębne

przepisy prawa.

7. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 5 – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.

8. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

9. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

10. Kary, o których mowa w ust. 2 i 5, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

11. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt.1 (nagany wychowawcy) wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor lub wychowawca, uczeń i rodzic ucznia.

12. O zastosowanej karze dyrektor oficjalnie, na piśmie zawiadamia rodziców. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

13. **[Tryb odwołania się od kary]** Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:

1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od udzielenia kary;
2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.
3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

14. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego uznać karę za niebyłą.

§ 67. 1. **[Przeniesienie ucznia do innej szkoły]** W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty opiniującą uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy - po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:

1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego;
2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narządzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

§ 68. [Skreślenie z listy uczniów].

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:

1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 69.[Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania]

1. Zapisy Statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów ani przedmiotowych zasad oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

3. **Ocenianie edukacyjne i zachowanie** ucznia **to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć** edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. **Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej** kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. **Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania**.

5. **Wyjątek od zasady**, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak **muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne.** Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, **biorą pod uwagę wysiłek** wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6**.Ocenianie zachowania ucznia polega** na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

7. **Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego** określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

8. W ocenianiu obowiązują następujące **zasady**:

1) **zasada jawności ocen** zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

2) **zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej** – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) **zasada różnorodności** – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;

4) **zasada różnicowania wymagań** wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 70.[Wymagania edukacyjne]

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

3. Wymagania **są dostępne w bibliotece szkolnej**.

4. Wymagania, o których mowa w ust.1, są określone **na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.** Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny, a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I – III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

5. **Wymagania**, o których mowa w ustępie 1, **stanowią podstawę** do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania **ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania**. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów z orzeczeniami, opiniami oraz uczniów, którym pomoc pedagogiczna jest udzielana na podstawie rozpoznania nauczycieli i specjalistów w szkole.

6. **[Obowiązek informacyjny]** Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców/opiekunów prawnych i uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego

przez siebie programu nauczania, szczegółowe kryteria na poszczególne oceny są dostępne dla rodziców i uczniów w bibliotece szkolnej,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

8. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych, ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym terminie umówionym przez wychowawcę.

9. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach rodziców - ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 71.[Indywidualizacja]

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia - organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:
1) przestrzeni edukacyjnej;
2) metod i form pracy z uczniem;
3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
4) sposobów uczenia się;
5) tempa i czasu pracy;
6) trudności zadań;
7) wymagań edukacyjnych, szczególnie w indywidualnych planach dydaktycznych,
8) kryteriów oceniania;
9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 72.[Dostosowanie wymagań edukacyjnych]

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

§ 73. [**Nieprzygotowanie ucznia do lekcji]**
1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.

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, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 74.[Ocenianie bieżące]
1. Ocenianie bieżące w klasach I-III oraz w klasach IV-VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
1) co uczeń robi dobrze;
2) co i jak wymaga poprawy;
3) jak powinien dalej się uczyć.

2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji w klasach I-III lub danego przedmiotu w klasach starszych, ustalonej z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

3. **[Ocenianie bieżące w kl. I- III]** W klasach I - III ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jak też o jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz jak ma pokonywać trudności. Traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające z programów nauczania opartych o podstawę programową, Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy. Ocena opisowa precyzyjnie wskazuje mocne i słabe strony dziecka, a ocenianie ma charakter wspierający.

W klasach II-III oceny bieżące są wyrażone literami A, B, C, D i E.
A – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i biegle się nim posługuje. Rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności.
B – otrzymuje uczeń, który w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej. Samodzielnie rozwiązuje zadania.
C – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Samodzielnie rozwiązuje proste zadania.

D - otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
E - otrzymuje uczeń, który mimo wsparcia i pomocy nauczyciela nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
Do ocen bieżących wyrażonych literami dołącza się opis:
A - (wspaniale) uczeń bardzo systematyczny, aktywny, pracowity, pracuje ponad wymagania programowe,
B - (bardzo ładnie) uczeń systematyczny, pracowity, aktywny,
C - (ładnie) uczeń pracuje poprawnie w zakresie podstawy programowej,
D - (postaraj się) uczeń przy pomocy nauczyciela w małym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
E - (pracuj więcej) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową.

W ramach oceniania bieżącego nauczyciele klas I – III wykonują:
1) wpisy ocen w dzienniku elektronicznym,
2) wydruk ocen z dziennika elektronicznego na prośbę rodzica,
3) półroczną ocenę opisową,
4) roczną ocenę opisową.

4. Oceny opisowe to ustne bądź pisemne informacje nauczyciela na temat opanowania przez ucznia wymagań podstawy programowej we wszystkich edukacjach. Oceny opisowe bieżące sporządzone dla rodziców są opatrzone wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wszelkie formy weryfikacji wiedzy i umiejętności są dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, a czas ich trwania musi wynosić niemniej niż 30 minut.

5. **[Ocenianie bieżące w kl. IV- VIII – w trakcie nabywania umiejętności]** W celu stworzenia w szkole środowiska pomagającego uczniowi się uczyć, w którym uczniowie stają się samodzielni i odpowiedzialni za swój proces uczenia i nie boją się jasno komunikować swoich potrzeb i wątpliwości dotyczących poznawanej wiedzy i umiejętności – nauczyciele stosują schemat zajęć oparty na strategiach oceniania kształtującego, w którym przede wszystkim pojawiają się takie elementy jak:
1) cele lekcji sformułowane w języku ucznia;
2) pytania kluczowe pokazujące uczniom szerszą perspektywę zagadnienia;
3) informacje zwrotne ustne lub pisemne nauczyciela dla ucznia zawierające wyszczególnienie dobrych elementów pracy tego, co wymaga poprawienia, wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien wykonywać zadania, aby osiągnąć zamierzony efekt oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej, aby rozwijać swoje umiejętności;
4) zadania podsumowujące, dające nauczycielowi wiedzę dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych celów lekcji oraz wskazówki do dalszej pracy.

6. Uwzględniając założenia przedstawione w ust. 5, w ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII na etapie wprowadzania i nabywania nowych wiadomości i umiejętności stosuje się - informację zwrotną bez oceny.

7. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 6, przybiera formę nie tylko informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej udzielanej przez nauczyciela, ale także samooceny i oceny koleżeńskiej w odniesieniu do znanych uczniowi kryteriów oceniania.

8. Nauczyciel decyduje, kiedy uczniowie są gotowi do oceny bieżącej sumującej wyrażonej stopniem.

7. **[Skala ocen bieżących w klasach I-VIII dotyczące nabytych umiejętności – ocenianie sumujące]** Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest wyrażone stopniami. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący 6;

2) stopień bardzo dobry 5;
3) stopień dobry 4;
4) stopień dostateczny 3;
5) stopień dopuszczający 2;
6) stopień niedostateczny 1.

7. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.7 pkt. 1–5.

8. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 7 pkt. 6.

9. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+" lub „ - " przy każdej ocenie.

10. Znaki, wymienione w ust. 9, mają funkcję motywującą i oznaczają:

1) znak „+" wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty według progów procentowych;

2) znak „ - " wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty według progów procentowych.

11. **W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje odrębnych znaków „+" ani „-" za aktywność**. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia".

12. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasach IV- VIII lub edukacje w klasach I-III są obowiązani wpisywać oceny bieżące do dziennika lekcyjnego systematycznie, w dniu wystawienia.

§ 75.[Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym]

1.Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

1) odpowiedź ustna ucznia;
2) pisemna praca kontrolna, w formie:
    a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana,
    b) prac klasowych lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
4) prezentacja pracy zespołowej;
5) zadania, ćwiczenia i inne prace - wykonane jako praca domowa w zeszycie;
6) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie wykonane w czasie lekcji;
7) przygotowanie materiałów do lekcji, prowadzenie lekcji;
8) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV - VIII lub edukacji w klasach I-III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, **np.** prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych, praca praktyczna z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenia, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych;

2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5 i 6, **nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie,** w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§ 76. [Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV-VIII]
1. Ocena bieżąca z testów lub sprawdzianów dotyczących działów programowych lub większych partii materiału, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. b, jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych z innych przedmiotów jest ustalane na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, w każdym roku szkolnym.

2. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w ust. 1, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

3. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy (język polski 3 tygodnie) i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

4. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną, musi ją napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

5. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne prace klasowe i dwa sprawdziany obejmujące wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału, jedną w ustalonym dniu.

6. **[Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne]** Pisemna praca kontrolna, czyli praca klasowa lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te w klasach IV- VIII kształtują się następująco:

0% - 29% - ocena niedostateczna
30% - 49% - ocena dopuszczająca
50% - 74% - ocena dostateczna
75% - 85% - ocena dobra
86% - 94% - ocena bardzo dobra
95% - 100% - ocena celująca

W klasach I – III progi procentowe wynoszą:
100% - 93% poziom A
92% - 75% poziom B
74% - 56% poziom C
55% – 35% poziom D
34% – 0% poziom E

W klasach I – III ilość dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu ze słuchu i z pamięci:
0 błędów – A
1- 2 błędy – B
3 - 4 błędy – C
5 błędów – D
6 błędów i więcej – E;
ilość dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w liczeniu i sprawności rachunkowej:
0 błędów – A
1– 2 błędy – B
3 – 4 błędy – C

5 błędów – D
6 błędów i więcej - E

7. **[Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia niż pisemne prace kontrolne]** Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

8. [Zasady i sposoby uzupełniania wyników niekorzystnych] Uczeń może poprawić oceny w następujący sposób:

1) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny;
2) poprawa oceny jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym z nauczycielem terminie.

§ 77.[Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom]

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe są oddawane uczniom. Nie są przechowywane w szkole.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak prace klasowe i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole są do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny, zgodnie z opisem w statucie. Jeżeli uczeń lub jego rodzic wyrażą chęć przeanalizowania pracy w domu, nauczyciel danego przedmiotu umożliwia wykonanie uczniowi jej zdjęcia lub kopiuje wskazaną pracę pisemną i przekazuje uczniowi.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.

§ 78. [Rodzaje klasyfikacji]

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej;
2) rocznej;
3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**.**

3.**[Termin klasyfikacji śródrocznej]** Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 79. [Klasyfikacja śródroczna i roczna – klasy I-III]

1.Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza, a klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:

1) **rozwoju poznawczego dziecka**, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) **rozwoju społecznego dziecka**, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;

3) **rozwoju emocjonalnego**, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;

4) **rozwoju fizycznego**, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

§ 80. [Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – klasy IV-VIII]

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza.

2.[Skala ocen śródrocznych]Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2;
6) stopień niedostateczny - 1.

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.3 pkt. 1–5.

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 pkt. 6.

5. **[Klasyfikacja roczna]** Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

6. Oceny roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+" i „-"

8. **[Klasyfikacja końcowa w klasie VIII]** Klasyfikacja końcowa – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

9. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

§ 81. [Sposób ustalenia ocen śródrocznych i rocznych – zasady ogólne]

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje w klasach I- III, uwzględniając poziomi postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 1.

3. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikację śródroczna lub roczną.

4. **[Sposób wystawiania oceny rocznej**] Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając poziom opanowania podstawy programowej w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli dla poszczególnych edukacji lub zajęć edukacyjnych. Wskazówką jest śródroczna ocena klasyfikacyjna i oceny bieżące w drugim półroczu.

5. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić **uprawnienia laureatów** konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 82. **[Szczegółowy sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]**

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą;

lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 83.[Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną] Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną odbywa się na podstawie przepisów odrębnych. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 84.[Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania]
1.**Na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane **klasyfikacyjne oceny niedostateczne.** Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą - w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. **Na dwa tygodnie** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady nauczyciele ustalają **przewidywane** k**lasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny **zachowania.** Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. **Najpóźniej tydzień** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne **ustalają klasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 85. [Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania]
1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) Na **miesiąc przed rocznym** klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych **rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych;**

2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

3) Na **dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady** nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o **przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.**

4) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

§ 86. **[Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych].**

1**.[Warunki]** Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, **uzasadnionej** prośby o możliwość **pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.**

3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności **ma formę pisemną** i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny.

4. Sprawdzian przeprowadza się w obecności przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego nauczyciela.

5. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji są ostateczne.

6. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7.**[Tryb]** Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
3) dyrektor ustnie, przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu,
5) dyrektor ustala termin pisania sprawdzianu, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
6) wychowawca oddziału pisemnie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
8) informacje, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

8. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego;

9. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na **dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności**;

10. **Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej** niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 87.[Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące]

1. **Informacje o osiągnięciach,** trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia **uczniowi - na bieżąco na każdych zajęciach.**

2. **Informacje o osiągnięciach,** trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia **rodzicom - podczas zebrań rodziców** odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji, Dni Otwartych oraz poprzez dziennik elektroniczny.

3. W czasie zebrań rodziców i Dni Otwartych, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje **tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału**. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

4. **Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności** i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców **na piśmie**, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.

5. **Nauczyciele przedmiotów** i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, **na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym**.

6. **Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne**. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 88. [Uzasadnianie ocen]

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

1) Nauczyciel **ustnie na zajęciach lekcyjnych** uzasadnia **uczniowi** ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
2) **Na prośbę rodzica** lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany **ustnie uzasadnić** ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
3) Uzasadnienie **oceny bieżącej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
   a) co uczeń zrobił dobrze,
   b) co uczeń ma poprawić,
   c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
   d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

2. Uzasadnienie **oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w § 70, przez wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§ 89.[Egzamin klasyfikacyjny]

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego **może przystąpić uczeń**, który:

1) **jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych**, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
2) **przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu** w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty;

2. Ponadto **egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który**:

1) spełnia **obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (nauczanie domowe)**;
2) realizuje **indywidualny tok nauki**;
3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, **naukę języka obcego nowożytnego** jako przedmiotu obowiązkowego **we własnym zakresie lub uczęszcza** na zajęcia języka obcego **do oddziału w innej szkole;**
4) **nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych** po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt. 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.2, egzamin inicjuje szkoła.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt. 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu **nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych** ustala się następujący tryb postępowania:

1) rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;
3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 1 w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami - ustala dyrektor szkoły, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa;

5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru,
6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, pisemnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, gdy uczeń **przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły** w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust. 7.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, – gdy uczeń spełnia **obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą** lub realizuje **indywidualny tok nauki, lub kontynuuje** po przejściu z innej szkoły**, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły** w oddziale, do którego został przeniesiony **- ustala się** następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustala dyrektor szkoły;
2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, pisemnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

§ 90.[Egzamin poprawkowy]

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.

3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, pisemnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.

5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;

6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie

7. **Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**, w tym **formę, skład komisji**, **ogólny termin oraz sposób dokumentowania** ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 91.[Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania]

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną **uzasadnioną** prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.

3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.

4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1, lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

§ 92.[Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia].

Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia]:

1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w

przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 90 i 91 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
4) pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.
5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 93.[Ocenianie zachowania]

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 94.[Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania]

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) zachowanie wzorowe;
2) zachowanie bardzo dobre;
3) zachowanie dobre;
4) zachowanie poprawne;
5) zachowanie nieodpowiednie;
6) zachowanie naganne.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ocenianie bieżące z zachowania ma też charakter opisowy. Rodzice i uczniowie otrzymują informację w postaci wpisu do dziennika elektronicznego w zakładce uwagi/pochwały.

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen w klasach IV-VIII jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, ale bez aktywności i angażowania się w życie szkoły. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż przeciętne.

4. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na oceną zachowania ucznia – mogą przekazywać informuje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 95. **[Obszary w ocenie zachowania]**Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary :

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;
3) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 96.[Ogólne zasady ustalania oceny zachowania]

1. Oceny zachowania ustala się zawsze w oparciu o ustalone kryteria oceniania. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest **ocena dobra**. Ocena ta wyraża **właściwe zachowanie ucznia**, **bez aktywności i angażowania** się w życie szkoły, ale także **bez łamania ustalonych zasad** współżycia społecznego i **norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie** szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz, a i wtedy bez ingerencji nauczyciela, czy wychowawcy uczeń z własnej inicjatywy przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.

2. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

3. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

1) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej trzech z siedmiu wskazanych w prawie obszarach, obszary te w statucie wymieniono w § 97 ust.2;
2) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w pięciu z siedmiu wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania. Obszary te są wskazane w § 97 ust.3 statutu;
3) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim **poprawia swoje zachowanie**, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
4) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń **wraca do zachowań negatywnych**;
5) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, **celowo, świadomie łamie te normy** a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, w**ielokrotne interwencje nie przynoszą efektów**, a uczeń - jest nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

4. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na oceną zachowania ucznia – mogą przekazywać informuje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 97.[Kryteria ocen zachowania]Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
   a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
      - na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,

- uzupełnia zaległe prace kontrole, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
- nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza;

b) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

- na ogół systematycznie pracuje nad własnym rozwojem i podejmuje działania sprzyjające osiąganiu lepszych wyników,
- korzysta ze wskazówek nauczycieli i stara się poprawiać swoje błędy,
- wywiązuje się z większości obowiązków związanych z nauką i rozwojem zainteresowań,
- podejmuje dodatkowe działania, jednak nie zawsze robi to z własnej inicjatywy;

c) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- na ogół prawidłowo współpracuje z innymi i przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
- potrafi pracować w grupie, choć czasami potrzebuje przypomnienia zasad współpracy,
- zazwyczaj odnosi się z szacunkiem do innych, respektuje ich zdanie i podejmuje próby pokojowego rozwiązywania konfliktów,
- włącza się w życie zespołu i okazjonalnie udziela pomocy innym;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo to się zdarzy z własnej inicjatywy przeprasza
– taka zdarzyła się najwyżej raz w półroczu;

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
- na terenie szkoły nigdy nie posiadał lub nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;

f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- nie narusza przyjętych norm społecznych,
- nie stosuje przemocy wobec kolegów;

g) **okazywanie szacunku innym osobom:**

- nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
- toleruje odmienne poglądy, inne pochodzenie czy wyznanie,
- jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi je skorygować (takie niewłaściwe zachowanie może zdarzyć się tylko raz);

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- zazwyczaj uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz podejmuje proponowane działania na rzecz społeczności,
- bierze udział w uroczystościach, akcjach i przedsięwzięciach klasowych lub szkolnych,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań, choć najczęściej angażuje się po zachęcie nauczyciela lub zespołu,
- w miarę możliwości wspiera działania na rzecz innych osób i środowiska lokalnego;

i) **wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:**

- na ogół okazuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji i historii Polski,
- przestrzega zasad właściwego zachowania podczas uroczystości szkolnych i państwowych, choć czasami wymaga przypomnienia,
- szanuje tradycje i kulturę innych narodów oraz odnosi się do osób z innych kręgów kulturowych w sposób kulturalny;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach oraz **wyróżnia się w trzech z nich**:

a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie, ma odrobiną pracę domową,
- wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały,
- wywiązał się ze wszystkich prac kontrolnych,
- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych,
- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,

- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne dwa spóźnienia);

b) **przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:**
- systematycznie pracuje nad swoim rozwojem i stara się osiągać coraz lepsze wyniki,
- podejmuje działania rozwijające zainteresowania i zdolności,
- potrafi przyjąć uwagi dotyczące swojej pracy, analizuje popełniane błędy i podejmuje próby ich korygowania,
- zazwyczaj samodzielnie organizuje naukę i wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
- chętnie podejmuje dodatkowe zadania i nowe wyzwania;

c) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- zgodnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi. Jest kulturalny, życzliwy i respektuje zasady współżycia społecznego,
- potrafi słuchać innych, uwzględnia ich zdanie i na ogół właściwie rozwiązuje sytuacje konfliktowe,
- chętnie pomaga kolegom i koleżankom oraz angażuje się w pracę zespołową,
- dba o dobre relacje z członkami społeczności szkolnej i reaguje na niewłaściwe zachowania wobec innych;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- wykazuje się kulturą wypowiedzi,
- potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych (brak interwencji i uwag ze strony nauczycieli),
- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
- nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemocy;

f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- jest uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą – dając przykład kolegom,
- nie tylko nie stosuje przemocy, przeciwstawia się agresji wśród kolegów
- samodzielnie rozwiązuje konflikty;

g) **okazywanie szacunku innym osobom:**
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
- szanuje godność osobistą innych ludzi i ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
- jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga, jeżeli jest taka potrzeba,
- staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie,
- prezentuje wysoką kulturę osobistą;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz chętnie włącza się w działania na rzecz wspólnoty lokalnej,
- bierze udział w uroczystościach, akcjach, projektach, konkursach i przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.,
- podejmuje dodatkowe zadania i wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- wspiera inicjatywy samorządu uczniowskiego i działania służące społeczności szkolnej;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- szanuje symbole narodowe, historię i tradycje Polski oraz właściwie zachowuje się podczas uroczystości o charakterze państwowym i szkolnym,
- z zainteresowaniem poznaje dziedzictwo kulturowe własnego kraju,
- odnosi się z szacunkiem do tradycji i kultury innych narodów,
- akceptuje różnorodność kulturową i nie przejawia zachowań opartych na uprzedzeniach lub stereotypach;

3) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach oraz **wyróżnia się w pięciu z nich**:

a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie, ma odrobiną pracę domową,
- wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały,
- wywiązał się ze wszystkich prac kontrolnych,
- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych,
- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne dwa spóźnienia);

b) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

- dba o rozwój swoich zainteresowań, rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych,
- samodzielnie i systematycznie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności,
- świadomie planuje własną naukę, wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji,
- aktywnie korzysta z różnych źródeł wiedzy i podejmuje dodatkowe działania rozwijające jego możliwości,
- bierze odpowiedzialność za wyniki swojej pracy, analizuje popełniane błędy i wyciąga z nich wnioski,
- chętnie podejmuje nowe wyzwania, wykazuje inicjatywę i konsekwencję w pracy nad sobą;

c) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- aktywnie i z zaangażowaniem współpracuje z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- jest życzliwy, pomocny, kulturalny i respektuje potrzeby oraz granice innych osób,
- potrafi słuchać, wyrażać własne zdanie z poszanowaniem odmiennych poglądów oraz rozwiązywać konflikty w sposób spokojny i konstruktywny,
- chętnie podejmuje działania na rzecz zespołu i integracji klasy,
- reaguje na przejawy wykluczenia, przemocy, ośmieszania lub krzywdzenia innych i wspiera osoby potrzebujące pomocy;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- wykazuje się kulturą wypowiedzi,
- potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych (brak interwencji i uwag ze strony nauczycieli),
- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
- nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemocy;

f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- jest uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą – dając przykład kolegom,
- nie tylko nie stosuje przemocy, przeciwstawia się agresji wśród kolegów
- samodzielnie rozwiązuje konflikty;

g) **okazywanie szacunku innym osobom:**

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
- szanuje godność osobistą innych ludzi i ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
- jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga, jeżeli jest taka potrzeba,
- staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie,
- prezentuje wysoką kulturę osobistą;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- aktywnie, systematycznie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły oraz wspólnoty lokalnej,
- chętnie podejmuje się organizacji i realizacji przedsięwzięć, uroczystości, akcji, konkursów i projektów,
- wspiera działania samorządu uczniowskiego, reprezentuje szkołę podczas wydarzeń i dba o jej dobre imię,
- podejmuje działania na rzecz innych osób, środowiska lokalnego i wspólnego dobra,
- jest inicjatorem lub współorganizatorem przedsięwzięć integrujących społeczność szkolną i lokalną,
- aktywnie pełni funkcje w samorządzie szkolnym lub klasowym;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- okazuje szacunek dla symboli narodowych, historii, tradycji i dziedzictwa kulturowego Polski,
- z godnością uczestniczy w uroczystościach państwowych, szkolnych i rocznicowych oraz właściwie zachowuje się podczas wykonywania hymnu państwowego,
- z własnej inicjatywy poszerza wiedzę o historii i kulturze własnego kraju,
- szanuje tradycje, zwyczaje, język, religię i kulturę innych narodów i grup kulturowych,
- jest otwarty na różnorodność, przeciwdziała stereotypom, uprzedzeniom i przejawom dyskryminacji;

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia
- uzupełnia zaległe prace kontrole, ale trzeba mu o tym przypominać,
- zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (w ciągu półrocza do 14 godzin),
- zdarzają mu się spóźnienia – nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu;

b) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:
- podejmuje podstawowe działania związane z własnym rozwojem, jednak potrzebuje przypominania i wsparcia ze strony nauczycieli,
- nie zawsze systematycznie pracuje nad poprawą swoich wyników i umiejętności,
- zdarza mu się nie wywiązywać z podjętych zobowiązań lub rezygnować z pracy nad własnymi trudnościami,
- przyjmuje uwagi, ale nie zawsze wykorzystuje je w dalszej pracy;

c) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- współpracuje z innymi w podstawowym zakresie, ale zdarzają mu się trudności w komunikowaniu się, respektowaniu zdania innych lub przestrzeganiu zasad współpracy,
- w sytuacjach konfliktowych nie zawsze potrafi zachować spokój i potrzebuje wsparcia osoby dorosłej,
- zdarza mu się zachowywać w sposób utrudniający dobre relacje z rówieśnikami, jednak po zwróceniu uwagi podejmuje próby zmiany zachowania;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**
-zdarza mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale po interwencji nauczyciela przeprasza za swoje zachowanie,
- stara się używać zwrotów grzecznościowych,
- na interwencję nauczyciela przeprasza za swoje zachowanie,

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
- lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;

f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- zdarza mu się zachować w sposób niekulturalny, nietaktowny lub agresywny wobec innych osób (zdarzyło się to nie więcej niż 2 razy w ciągu półrocza),
- nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez szkolnych i poza szkołą, ale reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie;

g) **okazywanie szacunku innym osobom:**
- stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niekulturalnie,
- zdarzyło mu się kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza) wyrazić lekceważąco o innych, ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła,
- w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprasza i zmienia swoje zachowania;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- włącza się w życie klasy i szkoły głównie po zachęcie lub przypomnieniu,
- uczestniczy w wybranych uroczystościach, akcjach i przedsięwzięciach, ale jego zaangażowanie jest nieregularne,
- podejmuje powierzone zadania, jednak nie zawsze wywiązuje się z nich w sposób systematyczny i odpowiedzialny,
- w niewielkim stopniu angażuje się w działania na rzecz wspólnoty lokalnej;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- w podstawowym zakresie okazuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji i kultury Polski, ale zdarzają mu się uchybienia wymagające przypomnienia lub interwencji nauczyciela,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych, jednak nie zawsze zachowuje się adekwatnie do ich charakteru,
- zazwyczaj respektuje tradycje i kulturę innych narodów, choć zdarzają mu się wypowiedzi lub zachowania wynikające z niewiedzy, stereotypów lub braku refleksji. Po zwróceniu uwagi koryguje swoje zachowanie;

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkukrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
- unika lub nie dotrzymuje terminów uzupełniania zaległych prac kontrolnych,
- opuszcza bez usprawiedliwienia znaczną liczbę godzin (w ciągu półrocza liczba ich nie może przekroczyć 30)
-spóźnienia się nie tylko na pierwsze ale i na kolejne lekcje – nie więcej niż 30 spóźnień w ciągu półrocza;

b) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:
- często nie wykazuje zainteresowania własnym rozwojem i nie podejmuje działań zmierzających do poprawy wyników mimo otrzymywanych wskazówek i pomocy,
- niesystematycznie wykonuje obowiązki, nie wykorzystuje swoich możliwości i nie wyciąga wniosków z popełnianych błędów,
- unika podejmowania wysiłku i nowych wyzwań. Wielokrotnie nie wywiązuje się z przyjętych zobowiązań dotyczących nauki i rozwoju osobistego;

c) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- często ma trudności we współpracy z innymi i nie przestrzega zasad właściwego komunikowania się,
- zdarza mu się lekceważyć zdanie innych, prowokować konflikty, wyśmiewać, obrażać lub wykluczać rówieśników,
- nie zawsze respektuje granice i potrzeby innych osób,
- mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza zachowania utrudniające budowanie prawidłowych relacji,
- niechętnie współpracuje i często wymaga interwencji nauczyciela;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej**:
- używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półrocza,
- reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się,
- rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie, ani kolegom,
-posiada na terenie szkoły i podczas zajęć (wyjścia, wycieczki) organizowanych przez szkołę, papierosy (w tym elektroniczne), alkohol, inne środki odurzające lub narzędzia niebezpieczne,
- często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec słabszych (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną) - interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie;

f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
- nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;

g) **okazywanie szacunku innym osobom:**
- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
- zdarza mu się ubliżać innym,
- często wyśmiewa i poniża innych: mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
- lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły, mimo zachęt i możliwości udziału w różnych przedsięwzięciach,
- unika podejmowania dodatkowych obowiązków i często nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- niechętnie uczestniczy w uroczystościach, akcjach i projektach społecznych,
- nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz klasy, szkoły ani wspólnoty lokalnej;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- lekceważy znaczenie symboli narodowych, tradycji i uroczystości państwowych lub szkolnych,
- zdarza mu się zachowywać w sposób świadczący o braku szacunku wobec hymnu, symboli narodowych lub wydarzeń upamiętniających ważne wydarzenia historyczne,
- okazuje brak szacunku wobec tradycji, zwyczajów lub kultury innych narodów,
- powiela stereotypy, używa obraźliwych określeń lub podejmuje zachowania naruszające zasady tolerancji i szacunku, mimo podejmowanych działań wychowawczych.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie przygotowuje się do lekcji,
- nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
- nie odrabia zadań domowych,
- nie przychodzi na prace kontrolne lub nie podejmuje próby rozwiązania zadań,
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 w ciągu półrocza,
- liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półrocza,
- nagminnie otrzymuje uwagi, które się powtarzają;

b) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

- świadomie i uporczywie nie podejmuje działań na rzecz własnego rozwoju, mimo wielokrotnych rozmów, wskazówek i udzielanej pomocy,
- rażąco lekceważy obowiązki związane z nauką, nie wykorzystuje swoich możliwości i odmawia współpracy w zakresie poprawy funkcjonowania,
- nie przyjmuje odpowiedzialności za własne decyzje, nie reaguje na podejmowane działania wychowawcze i nie wykazuje gotowości do zmiany swojego postępowania;

c) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- rażąco i uporczywie narusza zasady współżycia społecznego oraz zasady szacunku wobec innych osób,
- celowo wywołuje konflikty, obraża, poniża, wyśmiewa, zastrasza, izoluje lub w inny sposób krzywdzi rówieśników,
- odmawia współpracy, lekceważy potrzeby i prawa innych osób oraz nie respektuje ustalonych zasad,
- jego zachowanie w sposób istotny i powtarzający się wpływa negatywnie na bezpieczeństwo emocjonalne i dobre relacje w społeczności szkolnej;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- jest nietaktowny, arogancki, nagminnie używa wulgarnego słownictwa i nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- ulega nałogom i namawia do tego innych,
- inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
- wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;

f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- nagminnie zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- lekceważy zasady dobrego wychowania,
- nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;

g) **okazywanie szacunku innym osobom:**

- prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły (wielokrotnie naruszanie się dóbr osobistych innych) ,
- ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
- nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i zachęca do tego innych,
- swoim zachowaniem demoralizuje kolegów,
- interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- świadomie odmawia angażowania się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, mimo wielokrotnych zachęt i powierzanych możliwości,
- lekceważy przyjęte obowiązki i powierzone zadania, a swoim zachowaniem utrudnia lub uniemożliwia realizację wspólnych przedsięwzięć,
- nie wykazuje żadnej gotowości do podejmowania działań na rzecz zespołu i wspólnego dobra;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- rażąco okazuje brak szacunku dla symboli narodowych, historii, tradycji i dziedzictwa kulturowego Polski,
- celowo zakłóca uroczystości państwowe lub szkolne, okazuje lekceważenie wobec hymnu i symboli narodowych lub podejmuje działania mające na celu ich znieważenie,
- w sposób świadomy i powtarzający się obraża, poniża lub dyskryminuje osoby ze względu na ich narodowość, pochodzenie lub przynależność kulturową. Mimo podejmowanych działań wychowawczych nie respektuje zasad wzajemnego szacunku i tolerancji.

§ 98.[Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania]

1.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego i samooceny uczniów zgodnie z procedurą:

1) wychowawca trzykrotnie w ciągu danego półrocza analizuje zachowanie uczniów i zgodnie z kryteriami wymienionymi w statucie - ustala śródroczną ocenę zachowania;
2) jeżeli uczeń w ramach oceniania śródrocznego otrzymał jedną ocenę nieodpowiednią, wówczas w klasyfikacji półrocznej lub rocznej może otrzymać ocenę zachowania co najwyżej dobrą;
3) jeżeli uczeń w ramach oceniania śródrocznego otrzymał jedną ocenę naganną, wówczas w klasyfikacji półrocznej lub rocznej może otrzymać ocenę co najwyżej poprawną;
4) na miesiąc przed klasyfikacją ustala się ewentualne oceny nieodpowiednie i naganne, które mogą ulec zmianie w zależności od postawy ucznia;
5) na 14 dni przed klasyfikacją ustala się ocenę przewidywaną;
6) jeżeli przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania ulega zmianie, wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców oraz dyrektora szkoły i pisemnie uzasadnić zmianę oceny.

3. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;
2) następnie podaje je do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując w dzienniku, w rubryce poprzedzającej śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z oznaczeniem „op" – „ocena przewidywana";
3) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń zapisania uwag i opinii do oceny w dzienniku;
4) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się uwagami nauczycieli;
5) dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania;
6) uczniowie oddziału, po zapoznaniu się przewidywanymi ocenami zachowania, ustnie wyrażają opinie dotyczące proponowanych przez wychowawcę ocen zachowania swojego i kolegów w ocenianym półroczu, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie;
7) wychowawca oddziału po wysłuchaniu dodatkowych informacji od zainteresowanych uczniów oraz kolegów z oddziału może zmienić proponowane oceny, informację o zmianie przekazuje w czasie tej samej godziny wychowawczej.

2.Wychowawca informuje rodzica i ucznia o ocenach przewidywanych na zasadach określonych w statucie.

§ 99.[Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania].

1.Rodzic może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli spełnił następujące warunki:

1) przewidywana ocena roczna nie jest niższa od oceny śródrocznej;
2) nie łamie świadomie przyjętych norm i zasad określonych poszczególnymi kategoriami.

2.O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczy głosów decyduje głos przewodniczącego.

3.W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) pedagog szkolny;
4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
1) skład komisji;
2) datę posiedzenia komisji;
3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 100.1. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny. Szkoła posiada własny sztandar oraz określony ceremoniał.

2. Zasady stosowania sztandaru są następujące:

1) sztandar wyprowadzany jest przez Grupę Sztandarową podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna, w szczególności są to:
   a) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
   b) Święto Szkoły,
   c) ślubowanie pierwszoklasistów,
   d) ślubowanie absolwentów,
   e) Dzień Edukacji Narodowej,
   f) uroczystości państwowe,
   g) rocznice wydarzeń historycznych.

2) w skład Grupy Sztandarowej wchodzą uczniowie klas VIII;
3) sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym.

3.Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na dolnym korytarzu.

4.Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

5. W kwietniu każdego roku obchodzone jest Święto Szkoły - jest to „Tydzień Korczakowski", w ciągu tego tygodnia odbywa się cykl imprez związanych z patronem szkoły. Są to w szczególności takie imprezy jak:

1) Bieg patrona;
2) konkurs wiedzy o patronie.

6.Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości oraz specyfiki miejsca uroczystości.

7.Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

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

2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.

Edyta Misiak

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 9

we Włocławku