

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11

Opracowany na podstawie :

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014r.,191ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r.w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U.2017., poz. 649 deklaracja ustawowa art. 111).

Zatwierdzony dnia 12 listopada 2024 r.

przez Radę Pedagogiczną

Szkoły Podstawowej nr 11 we Włocławku

Obowiązujący od 01 grudnia 2024

Organ prowadzący: Gmina Miasto Włocławek

ul. Zielony Rynek 10/13

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	5
Przepisy definiujące	5
ROZDZIAŁ II	5
Podstawowe informacje o Szkole	5
ROZDZIAŁ III.....	7
Cele i zadania Szkoły	7
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	9
Niebieska karta.....	14
Sposoby realizacji edukacyjnej funkcji szkoły	14
Wychowanie i profilaktyka	15
Opieka nad uczniami.....	17
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	18
ROZDZIAŁ IV	21
Organy szkoły	21
Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.....	21
Rada Pedagogiczna	25
Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	25
Rada Rodziców	27
Kompetencje Rady Rodziców	28
Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.....	29
Samorząd Uczniowski.....	30
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.....	30
Zasady współpracy organów Szkoły.....	31
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły	31
ROZDZIAŁ V.....	32
Organizacja pracy Szkoły.....	32
ROZDZIAŁ VI.....	37
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół	37
Nauczyciel	37
Wychowawca.....	38
Nauczyciel bibliotekarz	39
Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów	40

Pedagog, Psycholog, Pedagog specjalny	41
Logopeda	43
Doradca zawodowy	43
Terapeuta pedagogiczny	44
Pracownicy administracji i obsługi.....	45
ROZDZIAŁ VII	45
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	45
Postanowienia wstępne.....	45
Przedmiot, cele, funkcje i zadania oceniania wewnątrzszkolnego	45
Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów.....	46
Formy sprawdzania osiągnięć uczniów	51
Kryteria oceny sprawdzanych wiadomości i umiejętności.....	53
Ocenianie zachowania	55
Zasady oceniania zachowania	56
Szczegółowe kryteria oceny zachowania	57
Zasady klasyfikowania i promowania uczniów.....	67
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych	68
Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej	69
Sprawdzian wiadomości i umiejętności	70
Egzamin poprawkowy	71
Egzamin klasyfikacyjny	72
Informacja zwrotna	74
Postanowienia końcowe	75
Egzamin ósmoklasisty.....	75
ROZDZIAŁ VIII.....	76
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	76
ROZDZIAŁ IX.....	78
Uczniowie	78
Prawa i obowiązki ucznia	78
Nagrody i kary	81
ROZDZIAŁ X.....	83
Organizacja i realizacja zadań wolontariatu.....	83
ROZDZIAŁ XI.....	84

Organizacja biblioteki szkolnej	84
ROZDZIAŁ XII	85
Świetlica szkolna i stołówka	85
Świetlica	86
Stołówka szkolna	87
ROZDZIAŁ XIII	87
Ceremoniał szkolny	87
ROZDZIAŁ XIV	88
Postanowienia końcowe	88

ROZDZIAŁ I

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 11 w skład którego wchodzi : Szkoła Podstawowa nr 11, Przedszkole Publiczne nr 11 we Włocławku;
- 2) Szkoła – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa nr 11 we Włocławku;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 we Włocławku;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 5) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządach uczniowskich i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 11 ;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 11 oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela , którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej nr 11;
- 8) organie prowadzącym Zespół Szkół nr 11 – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Włocławek;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół nr 11 – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

ROZDZIAŁ II

Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 11 we Włocławku jest szkołą publiczną.
2. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 11 we Włocławku wraz z Przedszkolem Publicznym nr 11.
3. (Uchylony)
4. Ustalona nazwa : Zespół Szkół nr 11 we Włocławku – Szkoła Podstawowa nr 11
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

7. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasto Włocławek, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek Gminy Miasto Włocławek.
8. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów oświatowych.
9. Obsługę administracyjno- finansowa Szkoły prowadzona jest według odrębnych przepisów.

§ 3

1. Nazwa Szkoły brzmi:

Zespół Szkół nr 11

Szkoła Podstawowa nr 11

im. Teofila Lenartowicza

we Włocławku

2. Siedziba szkoły znajduje się we Włocławku , ul. Papieżka 89
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11

WE WŁOCŁAWKU

im. Teofila Lenartowicza

5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 11

Szkoła Podstawowa nr 11

Im. Teofila Lenartowicza

ul. Papieżka 89, 87 – 800 Włocławek

Tel. 54 233 12 33

6. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

DYREKTOR SZKOŁY

Tytuł, imię i nazwisko dyrektora

7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw Szkoły:
SP nr 11.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie odrębnymi przepisami.
9. Uczniami Zespołu Szkół nr 11 są dzieci zamieszkałe w obwodzie, do którego włączone są następujące ulice: Celulozowa, Duninowska, Gajówka, Graniczna, Grondy, Jazowska,

Kamienna, Kotlarska, Leśnictwo Rybnica, Modzerowska, Myśliwska, Nad Kanałem, Nad Strugą, Nad Zalewem, Okopowa, Osada, Rybnicka, Papieżka, Płocka, Przemysłowa, Radyszyńska, Rozdroże, Rybnicka, Skalna, Spokojna, Teligi, Uskok, Wschodnia, Zielna od nr 1 do nr 30.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa poprzez:
 - 1) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
 - 2) realizację koncepcji pracy szkoły opracowanej przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 3) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
 - 4) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
 - 5) ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
 - 7) umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 8) podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust.2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) wyposażenie dziecka i rozwijanie umiejętności: wypowiadania się, czytania i pisania, sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach szkolnych i życiowych, oraz przy rozwiązywaniu problemów ;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 16) kształtowania nawyków społecznego współżycia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) porad i konsultacji oraz warsztatów;
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

19. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
20. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) Obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień
 - 2) W klasach VII-VIII doradztwo edukacyjno- zawodowe
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
23. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dotychczasowej dokumentacji.
29. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
32. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
33. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

Niebieska karta

§ 6

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” dla ucznia dotkniętego przemocą.
 - 1) założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne.
 - 2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
 - 3) Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
 - a) stosowanie przemocy wobec członków rodziny
 - b) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy
2. Wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

Sposoby realizacji edukacyjnej funkcji szkoły

§ 7

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania, a przez to w szczególności:
 - 1) stwarza warunki do kompleksowego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania możliwie najlepszego wyniku na egzaminie ósmoklasisty;
 - 3) działa w kierunku zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, olimpiad, konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programów nauczania;
2. Zadania edukacyjne szkoły realizowane są poprzez :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Wychowanie i profilaktyka

§ 8

- 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
- 2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
- 3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;

- 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
- 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie Prawo Oświatowe i przepisach wykonawczych stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Wymienione zadania realizuje się poprzez:
 - 1) działalność wychowawczo – opiekuńczą świetlicy szkolnej;
 - 2) działalność organizacji szkolnych;
 - 3) wycieczki;
 - 4) rajdy;
 - 5) zielone szkoły;
 - 6) apele i uroczystości szkolne;
 - 7) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz wychowania.

4. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
5. Szczegółowy program działań wychowawczych zawarty jest w powyższym dokumencie.

Opieka nad uczniami

§ 10

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Opiekę nad uczniami podczas uroczystości i imprez szkolnych sprawuje wychowawca lub wyznaczony nauczyciel.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

§ 11

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub oddziałowego Samorządu Uczniowskiego;
5. Na podstawie własnej decyzji w uzasadnionych przypadkach.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 13

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów oraz regulaminem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną, terenie rekreacyjnym przed szkołą lub innych wyznaczonych miejscach.

4. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 25 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego zabezpieczenia dostrzeżonego zagrożenia oraz niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 6) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu i ponosi za nią odpowiedzialność.

W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia ucznia powiadamiane są odpowiednie służby ratunkowe niezależnie od powiadomienia rodzica / opiekuna prawnego.

9. Z zajęć szkolnych ucznia może zwolnić tylko i wyłącznie rodzic/ prawny opiekun poprzez osobisty kontakt z wychowawcą, pedagogiem bądź dyrektorem szkoły.
10. Dziecko może być odebrane ze szkoły tylko przez osoby upoważnione do tego. Każdy z rodziców / opiekunów prawnych posiadający pełnię władz rodzicielskich może wskazać osoby upoważnione do odbioru dziecka.
11. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszać wychowawcy ograniczenie bądź odebranie praw rodzicielskich/opieki prawnej drugiemu z rodziców / opiekunów prawnych.
12. Apteczki zaopatrzone wyłącznie w środki opatrunkowe znajdują się: w gabinecie medycznym, sekretariacie szkoły, świetlicy, pomieszczeniu nauczycieli wychowania fizycznego, sali fizyczno - chemicznej oraz u kierownika gospodarczego. Apteczki nie zawierają żadnych środków farmakologicznych.
13. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej, z wyjątkiem sytuacji nagłych, trudnych wcześniej do przewidzenia.
14. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
15. Na terenie szkoły został zainstalowany Monitoring Wizyjny CCTV w celu zapewnienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki na terenie placówki w związku z podstawowymi zagrożeniami jakie mogą zaistnieć na terenie szkoły:
 - 1) wejście na teren szkoły osób postronnych (dealerów środków odurzających, złodziei, itp.);
 - 2) kradzieże odzieży i innych wartościowych rzeczy;
 - 3) wymuszenia, pobicia, zastraszanie;
 - 4) spożywanie środków odurzających (papierosy, e-papierosy, dopalacze, alkohol, narkotyki itp);
 - 5) akty wandalizmu i inne wypadki na terenie szkoły.
16. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;

3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 14

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Wykonywanie czynności diagnostycznych i sprawdzanie czystości odbywają się tylko za zgodą rodzica / prawnego opiekuna.
5. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

§15

1. Dyrektor Szkoły:
 1. Kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego.
 2. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
 3. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 4. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły

§ 16

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę w pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z jego realizacji;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na egzaminach zewnętrznych;
 - d) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami;
 - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych;
 - f) obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - g) ocenianie przydatności, skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i poszczególnych oddziałów, służące doskonaleniu tych działań;
 - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale III niniejszego dokumentu;
 - i) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych;
 - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami;
 - k) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

- l) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy, przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły;
 - m) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
- 6) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 7) inne zadania Dyrektora
- a) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - b) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną;
 - c) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - d) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, organizuje nabór uczniów do Szkoły;
 - 3) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
 - 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Organizuje działalność Szkoły:
- 1) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym decyzje o profilach kształcenia;

- 2) w porozumieniu z organem prowadzącym, Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
 - 3) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno – sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
 - 6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę;
 - 8) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, pracę konserwacyjno - remontową oraz powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 12) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 13) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora, dodatki motywacyjne oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 6) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;

- 7) wydaje świadectwa pracy;
 - 8) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 9) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 18

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 19

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 11 w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN;

- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 7) ustala, w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 8) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - d) opiniuje projekt finansowy Szkoły.
- 9) Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - a) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji;
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od trzymywania wniosku;
 - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - d) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - e) ocenia z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, a w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - f) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - g) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, można dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - h) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia,

- i) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole;
- j) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia wolontariuszy i inne organizacje których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

§ 20

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Rodziców

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub opiekun prawny. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad określa Regulamin Rady Rodziców
5. Oddziałowe Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

Kompetencje Rady Rodziców

§ 23

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

6. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana tych zestawów nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian jest składany w formie pisemnej i złożony w terminie do końca lutego.
8. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny pracy lub dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
9. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców

§ 24

1. Oddziałowe Rady Rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku woli 2/3 z wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.

§ 25

1. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły,

Samorząd Uczniowski

§ 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§ 27

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
 - 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
 - 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
 - 9) występowanie z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
 - 10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

Zasady współpracy organów Szkoły

§ 28

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
5. Nauczyciele, rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 29

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole - strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

4. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
5. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi 5 nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
7. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły
8. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
9. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie – rozstrzygnięcie zapada większością głosów.
10. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy Szkoły

§ 30

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole trwa 8 lat i przebiega w dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni;
 - 8) stołówek.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

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

§ 31

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) religii,
 - b) etyki,
 - c) języka obcego nowożytnego, innego niż nauczany w ramach zajęć obowiązkowych,
 - d) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich w pracy szkoły, określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne.

6. Istnieje możliwość tworzenia oddziałów o specjalnym profilu lub charakterze np. sportowe, terapeutyczne itp.
7. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od siódmego do 18 roku życia.
10. Modułem organizacyjnym roku szkolnego jest półrocze. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
11. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
12. Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów.
13. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
14. Przerwy międzylekcyjne trwają - ze względów organizacyjnych 5 lub 10 minut oraz tzw. duże przerwy – 15 lub 20 minut.
15. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
16. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
17. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są też zajęcia edukacyjne: religia i etyka oraz dla uczniów klas IV - VIII wychowanie do życia w rodzinie, organizowane na życzenie rodziców w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
18. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

19. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki. raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
20. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
21. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
22. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
23. Dla uczniów nie uczęszczających w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
24. Szkoła dopuszcza realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
25. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w zgodzie ze szkolnym regulaminem wycieczek szkolnych.
26. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
27. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
28. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
29. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
31. Szkoła określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym:
- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć: platforma Classroom
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć: platforma Classroom, dziennik elektroniczny, e-mail,
 - 3) uwzględniając warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach stosuje się :
 - a) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - b) uwzględnianie konieczności poszanowania sfery ucznia;
 - c) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
 - d) potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach poprzez informację ustną lub zgłoszenie pisemne na platformie.
32. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, realizację nauczania indywidualnego z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
33. Dyrektor szkoły, w przypadku ucznia, który ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na wniosek rodziców ucznia, może organizować zajęcia na terenie szkoły:

- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem
 - b) z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zabezpieczenie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły oraz nie istnieją zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
34. W przypadku ucznia, któremu trudna sytuacja rodzinna uniemożliwia realizację zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodzica może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość jeżeli jest możliwe zabezpieczenie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły oraz nie istnieją zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

Nauczyciel

§ 32

1. Szkoła jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonywania zadań placówki.
2. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.) a ponadto:
 - 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
 - 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
 - 4) prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
 - 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
 - 7) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
 - 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawczo – profilaktyczne zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
 - 9) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;

- 10)aktywnie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
- 11)właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 12)systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 13)ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14)egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 15)zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 16)wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
- 17)dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
- 18)w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
- 19)rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
- 20)zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
- 21)różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
- 22)na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
- 23)szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
- 24)dba o bezpieczeństwo uczniów i dyscyplinę na zajęciach.

Wychowawca

§ 33

1. Wychowawca klasy realizując zadania wychowawcze szkoły:
 - 1) planuje i organizuje we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.

- 4) realizuje założenia programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- 5) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 6) analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
- 7) integruje zespół klasowy;
- 8) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
- 9) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi,
- 10) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
- 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
- 12) inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami;
- 13) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
- 14) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
- 15) kształtuje określone w programie wychowawczym postawy;
- 16) współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
- 17) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
- 18) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i oddziału;
- 19) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
- 20) egzekwuje prawa i obowiązki uczniów;
- 21) dba o bezpieczeństwo uczniów i dyscyplinę na zajęciach.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 34

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania

1) Prace pedagogiczne:

- a) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- b) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- c) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- d) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.

2) Prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) selekcja zbiorów;
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
- f) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki i sprawozdań z tej pracy;
- g) prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum.

3) Ewidencja podręczników i materiałów dydaktycznych:

- a) prowadzenie rejestru zamówień podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- b) likwidacja podręczników nie używanych w procesie dydaktycznym;
- c) wydawanie i odbiór podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom w danym roku szkolnym.

Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów

§ 35

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców oddziałów klasowych i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 - 6) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań – szczególnych uzdolnień;
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

Pedagog, Psycholog, Pedagog specjalny

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów młodzieży wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu 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;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

Logopeda

§ 37

1. Do zadań logopedy szkole 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 dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Terapeuta pedagogiczny

§ 39

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 41

1. Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki.
 - 1) Zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki.
 - 2) Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy.
 - 3) Obowiązki pracowników administracji zatrudnionych w sekretariacie zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.
 - 4) Intendent szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę kuchni.
 - 5) Obowiązki intendenta określone są w indywidualnym zakresie obowiązków.
 - 6) Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
 - 7) Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
 - 8) Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Postanowienia wstępne

§ 42

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej nr 11 we Włocławku.
2. Nauczyciel uczący przedmiotu:
 - 1) opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem specyfiki zajęć i skali ocen przyjętej w szkole;
 - 2) w wyznaczonym terminie przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznaje uczniów z wymaganiami.
3. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

Przedmiot, cele, funkcje i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Obowiązującą dokumentację stanowi dziennik elektroniczny.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie do dalszej pracy,

§ 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:
 - 1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
 - 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce),
 - 4) motywującą ucznia,

Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów

§ 46

1. Nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia i jego postępy w nauce.
2. Ocena powinna być:
 - 1) zgodna z wymaganiami programowymi,
 - 2) jawna i obiektywna,

- 3) wystawiana systematycznie,
 - 4) uzasadniona.
3. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
 4. Nauczyciel może sprawdzać opanowanie przez uczniów wyłącznie materiału zrealizowanego na lekcjach.
 5. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
 6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosowywać wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) poprzez stronę internetową szkoły 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,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 47

1. Uczeń klas I- III w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów i informacje o zachowaniu w danym roku szkolnym.
3. Oprócz znaku cyfrowego i literowego w dzienniku umieszcza się informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) kod – odnosi się do opisu,
 - 2) opis- zakres materiału, rodzaj, temat pracy,
 - 3) kolor oceny.

4. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, ze sprawdzianów- zielonym a pozostałe czarnym.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych zawiera elementy oceniania kształtującego, które ma na celu przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych (słabych i mocnych stronach) oraz wskazanie kierunków dalszej pracy.
6. W ocenianiu bieżącym stosuje się:
 - 1) **formę ustną oceny** (informacja, korekta, motywacja),
 - 2) **formę pisemną** używając sformułowań : *Brawo, Gratuluję, Musisz jeszcze popracować itp.* lub cyfrowej oceny zgodnie z przyjętą skalą oceniania,
 - 3) **znaczkę motywującą** stosowane również do notowania obserwacji w zakresie poszczególnych osiągnięć edukacyjnych
7. W I etapie edukacyjnym stosowane są następujące poziomy osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) **Poziom ponadpodstawowy: (A/B)**
 - a) **A – poziom doskonały:** uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności;
 - b) **B – poziom bardzo dobry:** uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas wykonywania zadań złożonych. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe;
 - 2) **Poziom podstawowy: (C/D)**
 - a) **C – poziom dobry:** uczeń opanował podstawowy materiał w dobrym stopniu. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela;
 - b) **D – poziom średni:** uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Podczas wykonywania zadań o średnim stopniu trudności często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela;

3) Poziom minimalny (E)

- a) **E – poziom słaby:** uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy zwykle potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy programu;

4) Nie osiąga poziomu minimalnego (F)

- a) **F – poziom niewystarczający:** uczeń nie przyswaja podstawowej wiedzy i umiejętności pomimo stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań.

8. W II półroczu, w klasie III, znaczki motywujące: A, B, C, D, E, F stosowane do bieżącej oceny osiągnięć edukacyjnych zostają zastąpione stopniami cyfrowymi w skali od 1 do 6 oraz odpowiednio przyporządkowanymi skrótami:

Ocena słowna	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

9. W klasach I - III ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętej w klasach IV – VIII.
10. Uczeń klas I - III może być nagrodzony znaczkiem „Wzorowy Uczeń”, kiedy osiągnie poziom ponadpodstawowy, a za zachowanie otrzyma znaczek „A” w klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej.
11. Przy ocenach bieżących nauczyciel może stosować plusy i minusy. Znak „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, znak „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
12. Stopnie są zapisywane w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, prace klasowe, sprawdziany, testy).
13. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
14. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ma formę ujednoliconą dla danego poziomu nauczania.
15. Roczną ocenę opisową umieszcza się na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

§ 48

1. Uczeń klas IV – VIII w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz końcowe.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów i informacje o zachowaniu w danym roku szkolnym.
3. Oprócz znaku cyfrowego, w dzienniku umieszcza się informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) kod – odnosi się do opisu,
 - 2) opis- zakres materiału, rodzaj, temat pracy,
 - 3) kolor oceny.
4. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, ze sprawdzianów- zielonym a pozostałe czarnym.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych zawiera elementy oceniania kształtującego, które ma na celu przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych (słabych i mocnych stronach) oraz wskazanie kierunków dalszej pracy.
6. W klasach IV – VIII w ocenianiu wewnątrzszkolnym przyjmuje się stopnie cyfrowe w skali od 1 do 6 oraz odpowiednio przyporządkowane skróty:

Ocena słowna	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny, pozostałe oceny wymienione w pkt 6 są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi.
8. Przy ocenach bieżących nauczyciel może według własnego uznania stosować plusy i minusy. Znak „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, znak „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.

9. Oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym, w arkuszach ocen i na świadectwie wpisuje się bez znaków wymienionych w pkt.8.
10. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do następnej klasy i nie jest liczona do średniej ocen.

Formy sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 49

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów w klasach I - VIII dokonujemy poprzez kontrolę wstępną, bieżącą, końcową stosując następujące formy:
 - 1) prace pisemne, takie jak:
 - a) **praca klasowa** obejmuje materiał z całego działu programowego i trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana tydzień wcześniej i powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań edukacyjnych.
 - b) **sprawdzian** obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji i trwa 15-20 minut. Każdy sprawdzian musi być zapowiedziany co najmniej 3 dni wcześniej i powinien być poprzedzony podaniem wymagań edukacyjnych.
 - c) **kartkówka** obejmuje materiał z ostatniej lekcji, trwa 5 -10 minut i nie musi być zapowiedziana.
 - d) inne prace pisemne
 - 2) wypowiedzi ustne
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) prace grupowe,
 - 5) sukcesy w konkursach, zawodach,
 - 6) aktywność podczas lekcji,
 - 7) projekty,
 - 8) inne, wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele przedmiotów humanistycznych i matematyczno- przyrodniczych przeprowadzają wstępną diagnozę umiejętności i wiadomości uczniów. Na koniec roku szkolnego przeprowadzają ją ponownie i dokonują ewaluacji. Wyniki diagnozy zapisywane są w dzienniku elektronicznym w postaci punktów i nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną z danego przedmiotu.
3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa albo sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
- 2) Tygodniowo mogą odbyć się prace klasowe, sprawdziany oraz kartkówki wg następującej konfiguracji:
 - a) jedna praca klasowa + jeden sprawdzian
 - b) dwa sprawdziany
- 3) Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 50

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych:
 - 1) w pierwszym dniu po powrocie do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej trwającej nieprzerwanie 3 - 5 dni nauki szkolnej,
 - 2) przez 2 kolejne dni od powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej nieprzerwanie 6 - 7 dni nauki szkolnej,
 - a) w powyższych przypadkach (pkt 1 -2) uczeń jest zobowiązany do przepisania notatek, uzupełnienia ćwiczeń, samodzielnego opanowania wiadomości i umiejętności z lekcji oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - 3) przez 5 kolejnych dni od powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej nieprzerwanie minimum 8 dni nauki szkolnej, po powrocie z sanatorium, uzdrowiska, szpitala
 - a) w tym przypadku (pkt 3) uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zajęciach, przepisania notatek, uzupełnienia ćwiczeń i wiadomości z lekcji w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu,
2. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania dwa razy w półroczu, bez podania przyczyny, bez ponoszenia konsekwencji:
 - 1) należy przez to rozumieć nieprzygotowanie do odpowiedzi lub kartkówki, w przypadku zajęć wychowania fizycznego m. in. brak stroju sportowego,
 - 2) nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji,
3. W klasach czwartych przez pierwszy miesiąc nauki stosuje się „okres ochronny”- nie są wystawiane oceny niedostateczne.

Kryteria oceny sprawdzanych wiadomości i umiejętności

§ 51

1. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki ocenia się wg przyjętych kryteriów:

1) Klasy I-III

Progi procentowe klasy I – III	Poziom /znaczkę motywujące
0 – 29 %	niewystarczający (F)
30 – 49 %	słaby (E)
50 – 69 %	średni (D)
70 – 84 %	dobry (C)
85 – 94 %	bardzo dobry (B)
95 – 100 %	doskonały (A)

a) Uczeń otrzymuje z dyktand i pisanie z pamięci tekstów oceny bieżące wg skali od A do F. Uczeń może otrzymać następujące oceny według przyjętych kryteriów:

A – tekst napisany bezbłędnie

B – tekst może zawierać 1 błąd

C - tekst może zawierać 2 błędy

D – tekst może zawierać 3 – 4 błędy

E – tekst może zawierać 5 – 6 błędów

F – tekst zawiera 7 i więcej błędów.

2) Klasy IV-VIII

Progi procentowe klasy IV – VIII	Ocena
0 – 29 %	ndst
30 – 49 %	dop
50 – 69 %	dst
70 – 84 %	db
85 – 94 %	bdb
95 – 100 %	cel

2. Zapowiedziane sprawdziany/prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Dopuszcza się możliwość przełożenia zapowiedzianego sprawdzianu/pracy klasowej na inny termin w przypadku:

- 1) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego - w tym trybie stosuje się ustalenia dotyczące terminu zapowiadania prac pisemnych zawarte w § 49 pkt 1 ppkt 1.
- 2) umotywowanej prośby uczniów do przełożonych - w tym trybie nie stosuje się ustaleń dotyczących terminu zapowiadania prac pisemnych zawartych w § 49 pkt 1 ppkt 1,
3. W czasie kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych obowiązuje bezwzględny zakaz używania długopisów ścieralnych i pisania ołówkiem.
4. Odmowa przystąpienia przez ucznia do sprawdzianu/pracy klasowej/kartkówki/ odpowiedzi/innej formy pracy na lekcji jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu/pracy klasowej/kartkówki uczeń przerywa pracę pisemną i otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń w ciągu dwóch tygodni może poprawić ocenę niedostateczną w sposób uzgodniony z nauczycielem (poprawia raz). Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/pracy klasowej.
6. Sprawdziany/prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu 10 dni roboczych od ich przeprowadzenia. Dopuszcza się przesunięcie wyżej wymienionego terminu w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
7. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.
8. Uczniowie zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu np. zamiast prac pisemnych odpowiedź ustna oraz obniżenia lub dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i rodzicowi do domu w oryginale lub w formie zdjęcia wykonanego przez ucznia, podczas godzin konsultacji nauczyciela, zebrań z rodzicami lub indywidualnego spotkania.
10. Prace o których mowa w pkt.9 uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu, najpóźniej w ciągu tygodnia.
11. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia lub rodziców nauczyciel sporządza notatkę i dołącza ją do prac klasy.

12. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia podczas zajęć lekcyjnych, wskazując uczniom dobrze opanowane wiadomości i umiejętności, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
13. Uczeń może poprawić ocenę otrzymaną z pracy klasowej, sprawdzianów i kartkówkę w sposób uzgodniony z nauczycielem. Dla uczniów poprawiających ocenę nauczyciel wyznacza jeden wspólny termin. Poprawione oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/pracy klasowej.
14. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej jest zobowiązany do napisania zaległej pracy kontrolnej w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku nieobecności ucznia w terminie ustalonym z nauczycielem, uczeń zobowiązany jest do napisania zaległej pracy na pierwszej z kolejnych lekcji tego przedmiotu, na której jest obecny.
15. Pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Ocenianie zachowania

§ 52

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I - III oraz IV – VIII polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca prowadzi rejestr uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danej klasy.
4. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia.
5. O proponowanej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia podczas zajęć z wychowawcą, a jego rodziców w trakcie zebrań z rodzicami na przygotowanych formularzach z ocenami zachowania i przedmiotowymi.

6. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca powinien przedstawić uczniom oceny z zachowania. Wychowawca informuje o wystawionej ocenie uczniów i ich rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku rażącego naruszenia zapisów w Statucie Szkoły oraz innych dokumentach szkolnych, w ostatnim miesiącu półrocza / roku szkolnego, ocena zachowania może zostać zmieniona, o czym niezwłocznie zostanie poinformowany uczeń i jego rodzice.
8. W sytuacjach nadzwyczajnych, tj. wykazania się wyróżniającą postawą etyczną, bądź rażącym naruszeniem zasad zapisanych w statucie szkoły, uczeń może uzyskać ocenę wzorową lub naganną z pominięciem szczegółowych kryteriów na oceny: bardzo dobre, poprawne i nieodpowiednie.

Zasady oceniania zachowania

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia uwzględniając siedem, wymienionych powyżej, obszarów.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana według następujących zasad:
 - 1) wychowawca, na koniec każdego miesiąca, dokonuje oceny zachowania ucznia; ocenę tzw. „miesięczną” wpisuje do dziennika elektronicznego.
 - 2) „miesięczne” oceny zachowania brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
 - 3) na ocenę zachowania ucznia mogą także wpływać inni pracownicy szkoły – mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia,
 - 4) jeżeli uczeń w jednym miesiącu otrzymał równoważną ilość uwag pozytywnych i negatywnych otrzymuje ocenę dobrą,

- 5) wychowawca w ocenie klasyfikacyjnej uwzględnia częściowe oceny zachowania, samoocenę ucznia i opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) wychowawca 2 razy w roku szkolnym (podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej) zasięga opinii innych nauczycieli, wykorzystując tabelę z propozycjami ocen,
- 7) ostateczna ocena zachowania ucznia należy do wychowawcy.

§ 54

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV - VIII uwzględnia poniższe szczegółowe kryteria oceny zachowania: **Wzorowe**

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- przestrzega regulaminów szkolnych,
- sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu,
- niezwłocznie przekazuje usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodzica lub rodzic
usprawiedliwia nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami

lub został na nie skierowany, np. zajęcia wyrównawcze,

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- dba o mienie szkolne – sprzęt, pomoce dydaktyczne
- dba o mienie innych osób,
- właściwie i zgodnie współdziała w zespole, czuje się odpowiedzialny za wyniki,
- szanuje pracę innych osób,
- dba o porządek w salach lekcyjnych,

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły

- dba o dobre imię szkoły,
- akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne,
- okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych,
- podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych związanych z tradycjami, obrzędami środowiska,

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej

- wykazuje się kulturą wypowiedzi,
- nie używa wulgaryzmów,
- używa zwrotów grzecznościowych,

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
- troszczy się o zdrowie własne i innych (np. nie pali, nie spożywa alkoholu),
- dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy),

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- zna i stara się stosować zasady savoir – vivre'u,
- rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę),
- nie stwarza sytuacji konfliktowych,
 - jest uczciwy, nie manipuluje,

VII. Okazywanie szacunku dla innych

- odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników, kolegów, koleżanek oraz gości,
- toleruje odmienne poglądy, pochodzenie, wyznanie,
- nie lekceważy, nie wyśmiewa, nie poniża słabszych, gorzej sytuowanych, niepełnosprawnych oraz członków rodzin koleżanek i kolegów,
- potrafi skorygować swoją postawę wobec innych

Ponadto:

- uczeń otrzymał co najmniej trzy pozytywne uwagi w miesiącu,
- regularnie reprezentuje szkołę w środowisku poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach,
- aktywnie pełni funkcje w organizacjach szkolnych,
- inicjuje różne przedsięwzięcia, imprezy dla społeczności szkolnej,
- włącza się do pomocy przy organizacji imprez, uroczystości szkolnych,
- jest inspiratorem działań na różnych płaszczyznach funkcjonowania szkoły

Bardzo dobre

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- przestrzega regulaminów szkolnych,
- sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu,
- niezwłocznie przekazuje usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodzica lub rodzic

usprawiedliwia nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany, np. zajęcia wyrównawcze,

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- dba o mienie szkolne – sprzęt, pomoce dydaktyczne
- dba o mienie innych osób,
- właściwie i zgodnie współdziała w zespole, czuje się odpowiedzialny za wyniki,
- szanuje pracę innych osób,
- dba o porządek w salach lekcyjnych,

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły

- dba o dobre imię szkoły,
- akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne,
- okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych,
- podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych związanych z tradycjami, obrzędami środowiska,

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej

- wykazuje się kulturą wypowiedzi,
- nie używa wulgaryzmów,
- używa zwrotów grzecznościowych,

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
- troszczy się o zdrowie własne i innych (np. nie pali, nie spożywa alkoholu),
- dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy),

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- zna i stara się stosować zasady *savoir – vivre*,
- rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę),
- nie stwarza sytuacji konfliktowych,
 - jest uczciwy, nie manipuluje,

VII. Okazywanie szacunku dla innych

- odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników, kolegów, koleżanek oraz gości,
- toleruje odmienne poglądy, pochodzenie, wyznanie,
- nie lekceważy, nie wyśmiewa, nie poniża słabszych, gorzej sytuowanych, niepełnosprawnych oraz członków rodzin koleżanek i kolegów,
- potrafi skorygować swoją postawę wobec innych

Ponadto:

- uczeń otrzymał co najmniej dwie pozytywne uwagi w miesiącu,
- angażuje się w działalność w organizacjach szkolnych,
- włącza się do pomocy przy organizacji imprez, uroczystości szkolnych,

Dobre

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- przestrzega regulaminów szkolnych,
- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- stara się terminowo i solidnie wykonywać powierzone mu prace i zadania,
- właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu,
- usprawiedliwia nieobecności podpisane przez rodzica lub rodzic usprawiedliwia nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany, np. zajęcia wyrównawcze,

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- dba o mienie szkolne – sprzęt, pomoce dydaktyczne
- dba o mienie innych osób,
- właściwie i zgodnie współdziała w zespole, czuje się odpowiedzialny za wyniki,
- szanuje pracę innych osób,
- dba o porządek w salach lekcyjnych,

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły

- dba o dobre imię szkoły,
- akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne,
- okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych,
- podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych związanych z tradycjami, obrzędami środowiska,

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej

- wykazuje się kulturą wypowiedzi,
- nie używa wulgaryzmów,
- używa zwrotów grzecznościowych,

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
- troszczy się o zdrowie własne i innych (np. nie pali, nie spożywa alkoholu),

- dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy),

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- stosuje zasady savoir – vivre'u,
- rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę),
- nie stwarza sytuacji konfliktowych,
 - jest uczciwy, nie manipuluje,

VII. Okazywanie szacunku dla innych

- odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników, kolegów, koleżanek oraz gości,
- nie zawsze toleruje odmienne poglądy, pochodzenie, wyznanie,
- nie lekceważy, nie wyśmiewa, nie poniża słabszych, gorzej sytuowanych, niepełnosprawnych oraz członków rodzin koleżanek i kolegów,
- potrafi skorygować swoją postawę wobec innych

Poprawne

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- przestrzega regulaminów szkolnych,
- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- stara się terminowo i solidnie wykonywać powierzone mu prace i zadania,
- właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu,
- nie zawsze usprawiedliwia nieobecności podpisane przez rodzica lub rodzic usprawiedliwia nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- nieregularnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany, np. zajęcia wyrównawcze,

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- dba o mienie szkolne – sprzęt, pomoce dydaktyczne
- dba o mienie innych osób,
- właściwie i zgodnie współdziała w zespole, czuje się odpowiedzialny za wyniki,
- szanuje pracę innych osób,
- dba o porządek w salach lekcyjnych,

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły

- dba o dobre imię szkoły,
- akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne,
- okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych,
- nie zawsze podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych związanych z tradycjami, obrzędami środowiska,

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej

- stara się wykazywać kulturą wypowiedzi,
- stara się nie używać wulgaryzmów,
- stara się używać zwrotów grzecznościowych,

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
- troszczy się o zdrowie własne i innych (np. nie pali, nie spożywa alkoholu),
- dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy),

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- nie zawsze stosuje zasady savoir – vivre'u,
- rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę),
- czasami stwarza sytuacje konfliktowe,
 - jest uczciwy, nie manipuluje,

VII. Okazywanie szacunku dla innych

- odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników, kolegów, koleżanek oraz gości,
- nie zawsze toleruje odmienne poglądy, pochodzenie, wyznanie,
- nie lekceważy, nie wyśmiewa, nie poniża słabszych, gorzej sytuowanych, niepełnosprawnych oraz członków rodzin koleżanek i kolegów,
- nie zawsze potrafi skorygować swoją postawę wobec innych

Ponadto:

- uczeń otrzymał dwie uwagi negatywne w miesiącu.

Nieodpowiednie

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- nie zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
- zdarza się, że nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie wykazuje chęci do wykonania powierzonych mu prac i zadań,
- nie zawsze właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, czasami zakłóca ich przebieg,
- często nie usprawiedliwia nieobecności usprawiedliwieniem podpisanym przez rodzica lub rodzic nie usprawiedliwia nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- rzadko uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany, np. zajęcia wyrównawcze,

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- nie dba o mienie szkolne – sprzęt, pomoce dydaktyczne
- nie dba o mienie innych osób,
- nie wykazuje chęci współdziałania w zespole, nie czuje się odpowiedzialny za wyniki,
- nie szanuje pracy innych osób,
- nie dba o porządek w salach lekcyjnych,

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły

- nie zawsze dba o dobre imię szkoły,
- nie zawsze akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne,
- nie zawsze okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych,
- nie zawsze podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych związanych z tradycjami, obrzędami środowiska,

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej

- nie dba o kulturę wypowiedzi,
- używa wulgaryzmów,
- rzadko używa zwrotów grzecznościowych,

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- czasami powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
- nie dba o zdrowie własne i innych (np. pali papierosy, spożywa energetyki i inne substancje),

- nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy),

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- nie stosuje zasad savoir – vivre'u,
- nie stosuje przyjętych zasad zachowania,
- nie przestrzega zasad kultury zachowania się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę),
- czasami stwarza sytuacje konfliktowe,
 - jest nieuczciwy, czasami manipuluje faktami,

VII. Okazywanie szacunku dla innych

- nie zawsze odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników, kolegów, koleżanek oraz gości,
- nie zawsze toleruje odmienne poglądy, pochodzenie, wyznanie,
- zdarza się że lekceważy, wyśmiewa, poniża słabszych, gorzej sytuowanych, niepełnosprawnych oraz członków rodzin koleżanek i kolegów,
- nie wykazuje chęci aby skorygować swoją postawę wobec innych

Ponadto:

- uczeń otrzymał trzy uwagi negatywne w miesiącu.

Naganne

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał więcej niż trzy uwagi negatywne w miesiącu lub dopuścił się jednego z zachowań wymienionych poniżej:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- systematycznie nie przestrzega regulaminów szkolnych – m.in. używanie telefonów komórkowych, samowolne opuszczanie terenu szkoły,
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – jest nieprzygotowany do lekcji, nie reaguje na polecenia nauczyciela, ucieczki z lekcji,
- nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
- podczas zajęć świadomie zakłóca ich przebieg, dezorganizuje proces dydaktyczny,
- systematyczne wagary – brak usprawiedliwień nieobecności w szkole, spóźnienia na zajęcia,
- otrzymał nagannę dyrektora szkoły,

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- świadomie niszczy mienie szkolne – sprzęt, pomoce dydaktyczne, meble inne wyposażenie,
- świadomie niszczy, dewastuje cudze mienie, dopuszcza się kradzieży, wchodzi w konflikt z prawem
- wykazuje dezorganizujące podejście do pracy w grupie,
 - lekceważące podejście do pracy innych osób

III. Dbalność o honor i tradycje szkoły

- nie dba o dobre imię szkoły,
- lekceważy zwyczaje i tradycje szkolne,
- nie okazuje szacunku dla symboli szkolnych i narodowych,
- systematycznie nie używa stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- swoim zachowaniem zakłóca lub dezorganizuje uroczystości szkolne związane z tradycjami,
obrzędami środowiska,

IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej

- nie dba o kulturę wypowiedzi,
- permanentnie używa wulgaryzmów,
- arogancka forma komunikacji z innymi osobami,

V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, świadomie łamie obowiązujące przepisy porządkowe,
- powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych – używa przedmiotów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu,
- nie dba o zdrowie własne i innych – pali papierosy, spożywa alkohol, substancje psychoaktywne oraz inspiruje innych do tego typu zachowań
 - pomimo możliwości nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia
(np. zostawia śmieci w dowolnym miejscu, bałagan na miejscu pracy),

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- nie wykazuje chęci stosowania zasady *savoir – vivre* u,
- permanentnie świadomie łamie przyjęte zasady zachowania,

- świadomie wykazuje brak kultury zachowania się, dostosowania się do sytuacji i miejsca (np. podczas akademii, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę),
- stwarza sytuacje konfliktowe, powoduje bójki, stosuje słowne lub fizyczne zaczepki,
- jest nieuczciwy, manipuluje faktami, fałszuje podpisy,

VII. Okazywanie szacunku dla innych

- wykazuje się brakiem szacunku do wszystkich pracowników, kolegów, koleżanek oraz gości,
- ośmiesza, wulgaryzuje odmienne poglądy, pochodzenie, wyznanie,
- lekceważy, wyśmiewa, poniża słabszych, gorzej sytuowanych, niepełnosprawnych oraz członków rodzin koleżanek i kolegów,
- nie wykazuje chęci zmiany swojej postawy wobec innych

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 56

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikacja odbywa się na koniec każdego z nich.
2. Ocena śródroczna uczniów klas I – III jest oceną opisową w formie arkusza diagnostyczno-informacyjnego będącego wynikiem obserwacji ucznia oraz jego prac. Oryginalny arkusz oceny opisowej za pierwsze półrocze każdego roku szkolnego, otrzymuje rodzic lub prawny opiekun dziecka, natomiast kserokopia tej oceny znajduje się w teczce wychowawcy klasy.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej, zgromadzonej dokumentacji o uczniu, prac ucznia, znaczków motywujących. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym są na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, który nie osiągnął poziomu podstawowego,

- na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 7. Ocena roczna ucznia I etapu edukacyjnego zamieszczona jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.
 8. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych za te osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów oraz ustalenia oceny zachowania.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

§ 57

1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się tydzień przed zakończeniem półrocza. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na posiedzeniu w sierpniu.
3. Wychowawca klasy na trzydzieści dni przed radą klasyfikacyjną informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na zakończenie I półrocza i na koniec roku szkolnego.
4. Jeżeli wychowawca klasy jest długotrwale nieobecny czynności, o których mowa w pkt. 3 Dyrektor Szkoły zleca innemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być podwyższona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Tryb otrzymania wyższej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa pisemny wniosek zawierający uzasadnienie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie 2 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie;
 - 2) nauczyciel dokonuje analizy czy uczeń spełnia określone w statucie warunki;

- 3) po spełnieniu przez ucznia warunków, nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawdzian ma formę pisemną lub ćwiczeń praktycznych jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu;
 - 5) podczas sprawdzianu możliwy jest udział rodzica (opiekuna prawnego) w charakterze obserwatora.
7. Warunki konieczne, dające możliwość przystąpienia do sprawdzianu:
 - 1) frekwencja na zajęciach co najmniej 75%;
 - 2) przystąpienie do wszystkich prac klasowych z danego przedmiotu;
 - 3) rozliczenie się ze wszystkich prac, ćwiczeń np. z w-f, plastyki, techniki;
 - 4) po otrzymaniu niskiej oceny z pracy klasowej korzystał z możliwości poprawy;
 - 5) przynajmniej połowa ocen z prac klasowych, sprawdzianów bądź ćwiczeń praktycznych jest wyższa od przewidywanej.
 8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. W przypadku braku możliwości dokonania śródrocznej lub rocznej klasyfikacji z zajęć edukacyjnych ucznia, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
 10. Uczeń ma prawo zwrócić się z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny zachowania do wychowawcy klasy najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 11. Wychowawca w obecności ucznia wnioskującego o podwyższenie oceny zachowania oraz samorządu klasowego rozpatruje wniosek w odniesieniu do wymagań na poszczególne oceny zachowania.
 12. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.

Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę roczną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 59

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5-ciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, o której mowa w pkt. 4, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technika, informatyka, muzyka, plastyka oraz wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny na koniec roku szkolnego, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany w dokumentacji Szkoły.
 10. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dokumentacji przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
 11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Egzamin poprawkowy

§ 60

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) kryteria oceniania proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się: pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. Na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, plastyki, wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i z jego rodzicami / prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany w dokumentach Szkoły.
11. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie), mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 12.

14. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, ocena roczna niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Informacja zwrotna

§ 62

1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez ustne rozmowy z nauczycielami i wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, stopnie i uwagi w dzienniku elektronicznym oraz w czasie zebrań ogólnych.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, propozycje ocen końcowych oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wpisywane do dziennika elektronicznego.
6. Szczególne osiągnięcia uczniów są prezentowane na szkolnej stronie internetowej, na szkolnych apelach i uroczystościach oraz podczas zebrań z rodzicami.
7. Statut szkoły, regulaminy oraz inne dokumenty dla rodziców znajdują się na stronie internetowej szkoły.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych.
9. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych i rocznych.

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Organem kompetentnym do uchwalenie zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej wszystkie organy Szkoły załączając propozycję zmian.
3. Przyczyną zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady.
5. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność wewnątrzszkolnego oceniania albo w przypadku, gdy wewnątrzszkolne ocenianie było już wielokrotnie nowelizowane, opracowuje się projekt nowego wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie dostępne jest w bibliotece szkolnej.

Egzamin ósmoklasisty

§ 64

1. Egzamin ósmoklasisty odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz materiały i przybory pomocnicze, które można używać na egzaminie, szczegółowych sposobów dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminów corocznie publikowane są w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i ósmoklasisty, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach CKE.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 65

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego – obejmuje działania podejmowane przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się Dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego
3. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga oraz instytucji wspierających proces wychowania
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada:
 - 1) Przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji edukacyjno - zawodowej
 - 2) Wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny
 - 3) Modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona)
 - 4) Przybliżanie wiedzy o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz wymaganiach, jakie stawia aktualny rynek pracy
 - 5) Kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu
 - 6) Zapoznanie ze strukturą szkolnictwa
 - 7) Współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego
6. Wewnątrzszkolny system Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami, nauczycielami i wychowawcami
7. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania
 - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron
 - 3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie
 - 5) przełamywanie barier emocjonalnych
 - 6) wyrabianie szacunku dla samego siebie

- 7) planowanie własnego rozwoju
 - 8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia
 - 10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy
 - 11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji
 - 12) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej
 - 13) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy
 - 14) poznanie lokalnego rynku pracy
 - 15) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia
 - 16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego
 - 17) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność)
8. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi
 - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych
 - 3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej
9. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej
 - 2) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy
 - 3) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą
10. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów predyspozycji i zainteresowań
 - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych na temat wybranych szkół ponadpodstawowych
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci

11. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych
- 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły
- 3) targów edukacyjnych i wycieczek
- 4) spotkań grupowych i indywidualnych
- 5) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego
- 6) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole
- 7) zajęcia grupowe i indywidualne z doradcą zawodowym z PPP

12. Począwszy od klasy VII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania na podstawie opracowanego Programu Doradztwa Zawodowego dla klasy VII

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie

Prawa i obowiązki ucznia

§ 66

1.Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i nabywania umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia, wychowania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 3) przedstawiania wychowawcy klas, pedagogowi, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 5) swobodnego wyrażania własnych poglądów, wolności sumienia, wyznawanej religii;
- 6) dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych;
- 7) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swymi zainteresowaniami i umiejętnościami;
- 9) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 10) opieki socjalnej i zdrowotnej;

- 11) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, oceny dokonuje się według zasad zawartych w wewnątrzszkolnym cenianiu;
- 12) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników zgodnie z rozporządzeniem MEN
- 14) uczeń, za zgodą nauczyciela, może podczas zajęć lekcyjnych korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie w celach edukacyjnych.

§ 67

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, a w szczególności:
 - a) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
 - b) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - c) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela RP;
 - d) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
 - e) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - f) nie opuszczania terenu szkoły podczas planowanego w niej pobytu.
- 2) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - a) rodzic (prawny opiekun) usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach na podstawie zwolnień lekarskich lub w dzienniku elektronicznym;
 - b) rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w szkole w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - c) uczeń może być zwolniony z pojedynczych godzin zajęć edukacyjnych jedynie przez osobiste przybycie rodzica / prawnego opiekuna do szkoły;
 - d) uczniowie klas IV – VIII mogą być zwolnieni z pojedynczych lekcji na podstawie wpisu w dzienniku lub kontaktu telefonicznego z wychowawcą, bez konieczności osobistego odbioru przez rodzica / opiekuna prawnego;
 - e) nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, przebywającego w tym samym czasie na innych zorganizowanych przez szkołę zajęciach traktowana jest jako obecność;

- 3) Dbania o wygląd oraz strój zgodny z powszechnie przyjętymi normami:
- a) strój galowy obowiązuje podczas wszystkich uroczystości szkolnych oraz innych dniach wskazanych przez Dyrektora szkoły *strój galowy dziewcząt*: biała bluzka wpuszczona w spódnicę lub spodnie, spódnica granatowa /czarna do kolan lub ciemne spodnie, niskie płaskie buty, *strój galowy chłopców*: biała koszula wpuszczona w granatowe / czarne spodnie (nie jeansy) o klasycznym kroju, ciemne obuwie. Dopuszcza się zakładanie granatowych/czarnych swetrów, marynarek;
 - b) strój codzienny obowiązuje w dni powszednie – strój zgodny z powszechnie przyjętymi normami, bez obraźliwych, wulgarnych, prowokacyjnych aplikacji wobec ras, religii, bez elementów faszystowskich, totalitarnych, bez nazw używek i subkultur zarówno w języku polskim jak i obcym;
 - c) strój gimnastyczny obowiązuje jedynie na lekcjach wychowania fizycznego lub innych zajęciach sportowych (ustalany jest przez nauczycieli wychowania fizycznego).
- 4) Za zgodą Rady Rodziców Dyrektor szkoły może wprowadzić całkowity zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP – 3, MP- 4, dyktafonów i innych urządzeń telefonująco – rejestrujących). W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela.
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie w/w urządzeń na terenie szkoły.
- 6) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
- a) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - b) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządów klasowych i Samorządu Uczniowskiego. Spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie szkoły.
 - c) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywania szacunku kolegom i dorosłym, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów przekonań innych ludzi poszanowania godności i wolności drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji, naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;

- d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie uleganie nałogom: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (w tym dopalaczy);
- e) szanowania własności innych i mienia szkoły (za wyrządzoną szkodę materialnie odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie);
- f) dbania o ład i porządek w szkole;
- g) przestrzegania regulaminów szkoły.

§ 68

1. Konwencja o Prawach Dziecka jest najważniejszym międzynarodowym dokumentem, uchwalonym przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych. W przypadku naruszania praw dziecka przez dorosłego, dziecko ma prawo zgłosić się do rzecznika Praw Dziecka z prośbą o pomoc. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń może zgłosić się do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, którym jest pedagog Szkoły Podstawowej nr 11

Nagrody i kary

§69

1. Dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach działalności Szkoły, a w szczególności: w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, stosuje się następujące nagrody :
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej młodzieży szkolnej;
 - 4) nagrody książkowe i rzeczowe i inne o charakterze finansowym;
 - 5) medal dyrektora dla absolwenta za różne osiągnięcia;
 - 6) nagroda dla absolwenta szkoły za najwyższą średnią;
 - 7) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów).
2. Wobec uczniów nie przestrzegających postanowień statutu szkoły i łamiących zasady współżycia społecznego stosuje się następujące kary: (nie musi być zachowana gradacja kar, powinna być ona adekwatna do wykroczenia ucznia)
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora Zespołu Szkół;

- 4) organizowanie (w obecności rodzica/prawnego opiekuna) zespołów wychowawczych w skład których wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, pedagog, wychowawca, nauczyciele uczący;
 - 5) czasowe zawieszenie w zajęciach pozalekcyjnych, w imprezach rozrywkowych na terenie Szkoły (dyskoteka), reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach itp.;
 - 6) przeniesienie do innej klasy równoległej w szkole;
 - 7) wnioskowanie o przeniesienie do innej szkoły;
 - 8) relegowanie ucznia do szkoły w swoim obwodzie.
3. Tryb skreślenia ucznia z listy dzieci uczęszczających do szkoły podstawowej:
- 1) procedura skreślenia z listy uczniów szkoły podstawowej znajduje zastosowanie wyłącznie w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i wobec którego ustał obowiązek szkolny;
 - 2) skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) uczeń, który ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli będzie mieć miejsce jedna z niżej opisanych sytuacji:
 - a) często opuszcza wszystkie, lub wybrane zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - b) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innych uczniów;
 - c) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły i regulaminy szkoły;
 - f) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego rodzice ucznia/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność finansową (zgłoszenie na Policję).
5. Kary wymienione w pkt. 2 ppkt. 1,2 wymierza wychowawca.
6. Kary wymienione w pkt. 2 ppkt. 3 - 8 wymierza Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców uczniów/prawnych opiekunów o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze .

8. Uczeń ma prawo odwołać się od kary wychowawcy do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 7 dni.
9. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Dyrektora Zespołu Szkół od wymierzonej kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby, jeśli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego lub wychowawcy klasy.
10. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje odwołanie od kary i podejmuje decyzję o jej zawieszeniu w terminie 7 dni.
11. W przypadku, gdy nieletni 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 środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub na piśmie
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły.
12. Zastosowanie środka wychowawczego nie jest możliwe, jeżeli nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
13. Zastosowanie środka wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ X

Organizacja i realizacja zadań wolontariatu

§ 70

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu poprzez pracę uczniów w Szkolnym Kole Wolontariatu.
2. Cele i organizacja działań wolontarystycznych :
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań Szkolnego Koła Wolontariatu i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. Wpisu na świadectwie o osiągnięciach w zakresie aktywności ucznia w wolontariacie dokonuje się na podstawie regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu.
6. Szczegółowe zasady pracy SZKW zawarte są w regulaminie działalności koła.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 71

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, miejscem pomocy w odrabianiu lekcji i przygotowaniu się do zajęć.
2. Czas pracy biblioteki ustala się w organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są: wydawnictwa piśmiennicze oraz nie piśmiennicze: materiały audiowizualne, komputerowe.
5. Do zbiorów biblioteki należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 3) teksty literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma dla nauczycieli;
 - 7) materiały dydaktyczno- wychowawcze dla nauczycieli;
 - 8) zbiory multimedialne;
 - 9) materiały lokalne typu gazety.
6. Biblioteka współpracuje z :
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania ich zainteresowań czytelniczych;
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) wyrabiania szacunku do książek i podręczników oraz odpowiedzialności za ich korzystanie.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej;
 - c) udostępniania zbiorów multimedialnych;
 - d) przekazywania informacji wychowawcom o stanie czytelnictwa ich wychowanków oraz o wywiązywaniu się ich z obowiązku dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o wywiązywaniu się ich dzieci z obowiązku dbania o wspólne podręczniki;
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły (w tym ze Szkolnym Animatorem Kultury), Radą Rodziców, Biblioteką Miejską, Pedagogiczną i innymi instytucjami

kulturalno- oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych.

8. Prawa i obowiązki czytelnika, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych i Internetu, reguluje regulamin biblioteki.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co 4 lata przeprowadza inwentaryzację z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach szkolnych i oświatowych.

ROZDZIAŁ XII

Świetlica szkolna i stołówka

Świetlica

§ 72

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z jej planem pracy.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, uczniowie dojeżdżający do szkoły, a także inni uczniowie za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Kolejność przyjęć do świetlicy określa regulamin rekrutacji na zajęcia świetlicowe znajdujący się w świetlicy i na stronie internetowej szkoły.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
6. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych oprócz świąt ustawowych.
7. W dni wolne od zajęć dydaktycznych godziny pracy świetlicy ustala dyrektor.
8. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) kształtowanie nawyków i kultury życia codziennego;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
9. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo - wychowawczej.
10. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określają odrębne przepisy.
11. Szczegółowe cele i zadania określa Regulamin świetlicy Zespołu Szkół nr 11.

Stołówka szkolna

§ 72

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu Szkół.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w punkcie pkt. 2;
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt.5 Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

ROZDZIAŁ XIII

Ceremoniał szkolny

§ 73

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz symbole szkolne do których należy zaliczyć: hymn szkolny, logo.
2. Sztandar szkoły jest używany podczas ważnych uroczystości szkolnych typu:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia klas pierwszych;
 - 3) pożegnanie absolwentów;
 - 4) obchody patrona szkoły;
 - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 6) obchody świąt państwowych oraz rocznic.
3. Sztandar używany jest również podczas uroczystości pozaszkolnych:
 - 1) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 2) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 3) Rocznica wybuchu II wojny światowej;
 - 4) inne uroczystości i wydarzenia państwowe, miejskie lub kościelne.
4. Logo szkoły umieszczone jest w nagłówku strony internetowej.

5. Dopuszcza się używanie logo szkolnego na papierze firmowym szkoły, dyplomach, podziękowaniach i innych.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu, w formie tekstu jednolitego.