STATUT
SPORTOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W KOSZALINIE

Spis treści

DZIAŁ I **Przepisy ogólne**..... **4**

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole..... **4**
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły..... **4**

DZIAŁ II **Sposoby realizacji zadań szkoły**..... **7**

Rozdział 1 Informacje wstępne..... **7**
Rozdział 2 Programy nauczania, podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne..... **7**
Rozdział 3 Wychowanie, profilaktyka i opieka..... **8**

DZIAŁ III **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**..... **9**

Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole..... **9**
Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole..... **10**
Rozdział 3 Nauczanie indywidualne..... **10**
Rozdział 4 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki..... **10**
Rozdział 5 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej..... **11**
Rozdział 6 Doradztwo zawodowe..... **14**
Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom..... **14**

DZIAŁ IV **Organy szkoły i ich kompetencje**..... **15**

Rozdział 1 Dyrektor szkoły..... **16**
Rozdział 2 Rada pedagogiczna..... **16**
Rozdział 3 Rada Rodziców..... **16**
Rozdział 4 Samorząd uczniowski..... **17**
Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły..... **17**
Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły..... **18**

DZIAŁ V **Organizacja szkoły**..... **19**

Rozdział 1 Baza szkoły..... **19**
Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole..... **19**
Rozdział 3 Działalność dydaktyczno-wychowawcza..... **20**
Rozdział 4 Szkolny system wychowania..... **20**
Rozdział 5 Wolontariat w szkole..... **21**
Rozdział 6 Współpraca z rodzicami..... **21**
Rozdział 7 Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej - moduł zdrowie seksualne..... **21**
Rozdział 8 Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych..... **22**
Rozdział 9 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki..... **22**
Rozdział 10 Działalność innowacyjna..... **23**
Rozdział 11 Praktyki studenckie..... **23**
Rozdział 12 Świetlica szkolna..... **23**
Rozdział 13 Biblioteka szkolna..... **24**
Rozdział 14 Zespoły nauczycielskie..... **25**

DZIAŁ VI **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**..... **26**

Rozdział 1 Informacje ogólne..... **26**
Rozdział 2 Zadania nauczycieli..... **26**
Rozdział 3 Zadania wychowawcy klasy..... **27**
Rozdział 4 Zadania trenera/instruktora..... **29**

DZIAŁ VII **Obowiązek szkolny**..... **29**

Rozdział 1 Informacje ogólne..... **29**

DZIAŁ VIII **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**..... **30**

Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej..... **30**
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów..... **30**
Rozdział 3 Strój szkolny..... **32**
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń..... **32**
Rozdział 5 Nagrody..... **33**
Rozdział 6 Kary..... **33**
Rozdział 7 Odwołanie od udzielonej nagrody/ kary..... **34**
Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły..... **34**

DZIAŁ IX **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**..... **35**

Rozdział 1 Informacje ogólne..... **35**
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli i trenerów w procesie oceniania uczniów..... **37**
Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych..... **38**
Rozdział 4 Tryb oceniania i skala ocen..... **38**
Rozdział 5 Nauczanie zdalne..... **40**
Rozdział 6 Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych..... **40**
Rozdział 7 Jawność ocen..... **42**
Rozdział 8 Warunki poprawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych..... **43**
Rozdział 9 Egzamin kwalifikacyjny..... **43**
Rozdział 10 Sposób i tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do otrzymanych ocen klasyfikacyjnych ustalonych przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym..... **44**
Rozdział 11 Egzamin poprawkowy..... **46**
Rozdział 12 Egzamin ósmoklasisty..... **47**
Rozdział 13 Wynik egzaminu..... **48**
Rozdział 14 Ocena z zachowania..... **48**
Rozdział 15 Kryteria oceny z zachowania..... **49**
Rozdział 16 System nagród i wyróżnień..... **52**
Rozdział 17 Ewaluacja..... **53**

DZIAŁ X **Ceremoniał szkolny**..... **53**

Rozdział 1 Symbole szkolne..... **53**
Rozdział 2 Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej..... **54**
Rozdział 3 Pożegnanie absolwentów..... **54**

DZIAŁ XI **Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe**..... **55**

DZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

§1.1. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Olimpijczyków w Koszalinie, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.

2. Siedziba szkoły mieści się w Koszalinie.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć 8-letnią Sportową Szkołę Podstawową nr 1 im. Polskich Olimpijczyków w Koszalinie .

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „*Sportowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Olimpijczyków*". Dopuszcza się stosowanie czytelnych skrótów.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Jest szkołą bezrejonową.

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

10. W szkole zorganizowane są oddziały sportowe.

11. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w zakresie pływania, lekkiej atletyki i piłki siatkowej chłopców.

12. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

13. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

14. Uczniowie uczęszczający do szkoły sportowej biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, Karty nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględnia treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Głównym celem szkoły jest:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) przygotowanie uczniów do reprezentowania szkoły, regionu i kraju w prowadzonych przez szkołę dyscyplinach sportowych;

3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi oraz aktywności w życiu społecznym;

11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia;

12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole i zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) wszechstronny rozwój cech motorycznych ucznia;

4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) nabór uzdolnionych sportowo uczniów;

9) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

11) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

12) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niedostosowanych społeczni w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

13) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

15) poszanowanie postaci i wydarzeń z przeszłości, zapoznanie z najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami narodowymi;

16) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

17) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie uczniom szczególnie uzdolnionym;

18) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

19) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

20) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;

22) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

23) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

24) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

25) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

26) zorganizowanie formy dożywiania uczniów;

27) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

28) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw i wartości sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;

29) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

31) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

32) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

33) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów, kształcenie umiejętności selektywnego wyboru dostępnych treści;

34) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

35) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

37) stworzenie optymalnych warunków do kształcenia dzieci o szczególnych uzdolnieniach sportowych, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, by rozkład zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach edukacyjnych;

38) kierowanie uczniów do właściwych placówek opieki medycznej w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz badań diagnostycznych i specjalistycznych wynikających z procesu szkolenia sportowego;

39) prowadzenie selekcji dynamicznej w trakcie pobytu uczniów w klasie sportowej w celu wyłonienia uczniów o wysokich predyspozycjach sportowych;

40) organizowanie pomocy dydaktycznej uczniom obciążonym zajęciami sportowymi, wyjazdami na zawody i obozy sportowe;

41) prowadzenie współpracy ze związkami, klubami sportowymi i rodzicami uczniów;

42) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;

43) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami innych krajów.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i programu szkolenia sportowego z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia

matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym i sportowym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;

8) stosowanie zasady fair-play na zajęciach sportowych i w życiu codziennym;

9) obowiązkowość, racjonalne wykorzystanie czasu wolnego.

§3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele i trenerzy wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§5.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej i programach sportowych.

DZIAŁ II
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Rozdział 1
Informacje wstępne

§6.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest w oparciu o:

1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;

2) szkolny plan nauczania;

3) zestaw programów nauczania;

4) szkolny zestaw podręczników;

5) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkoleń zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

Rozdział 2
Programy nauczania, podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne

§7.1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej.

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

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;

2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

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

4. Szkolenie sportowe jest prowadzone równolegle z programem kształcenia ogólnego na podstawie

programów opracowanych przez właściwe związki sportowe;

5. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
6. Zasady dopuszczenia programu w szkole regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła udostępnia uczniom bezpłatnie podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne.

Rozdział 3
Wychowanie, profilaktyka i opieka

§8.1. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Wychowanie, profilaktyka i opieka uczniów prowadzone są w szkole zgodnie z opracowanym Programem wychowawczo-profilaktycznym stanowiącym załącznik nr 1 do statutu.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego.

§9. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomagania ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej;
3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym;
4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości.

§10.1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
2) objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną;
3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, w tym zasady prawidłowego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień (komputer, Internet, telefon komórkowy, środki odurzające);
7) przeciwdziałanie cyberprzemocy;
8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną;
9) działania pedagoga i psychologa szkolnego.

§11.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek, zawodów, obozów sportowych oraz na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami bezpieczeństwa i higieny.

2. Zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych i pozalekcyjnych.
3. Organizuje dyżury nauczycieli.
4. Zawiadamia rodziców o problemach zdrowotnych dziecka.
5. Udziela pomocy uczniom w nagłych wypadkach.
6. Zapewnia w miarę możliwości opiekę pielęgniarki szkolnej.

§12. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i innych zajęć, szczegółowe zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom opisano w „Procedurze bezpieczeństwa" stanowiącej załącznik nr 2 do statutu.

§13. Szkoła wspiera akcje charytatywne podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach wolontariatu.

§14. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.

1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;

2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;

3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;

4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;

5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;

6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

Dział III
ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§15.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole uczniom, ich rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole i poradniach.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia jego wystąpienia;

3) zaburzeń zachowania lub emocji;

4) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

5) choroby przewlekłej;

6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

7) niepowodzeń edukacyjnych;

8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

10) ze szczególnych uzdolnień;

11) ze specyficznych trudności w uczeniu się.

§16.1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z poradniami.

2. Szkoła kieruje na diagnozę psychologiczno-pedagogiczną uczniów:

1) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

2) przejawiającymi szczególne uzdolnienia.

3. Wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologiczno–pedagogicznych i innych.

4. Na podstawie opinii i orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki lub nauczanie indywidualne, w miarę posiadanych środków finansowych.

5. Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice mogą korzystać z pomocy psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i innych organizowanych na terenie poradni.

6. Zadania, o których mowa w ust. 1, wykonywane są poprzez zatrudnianie pedagoga specjalnego, psychologa, pedagoga, specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

Rozdział 2
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§17.1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

2. Organizacja, formy, tryb i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określone są w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania uczniów" stanowiącym załącznik nr 3 do statutu.

Rozdział 3
Nauczanie indywidualne

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

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi tej formy spełniania obowiązku szkolnego orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

3. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodzica ucznia na czas określony w orzeczeniu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 4
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§19.1. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki w celu umożliwienia rozwijania szczególnych uzdolnień.

2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok lub indywidualny program nauki powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2) osiąganiem bardzo dobrych wyników sportowych, uczestnictwem w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;
2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący.

4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Do wniosku wychowawca lub inny nauczyciel uczący dołącza swoją opinię o predyspozycjach, możliwościach i osiągnięciach ucznia oraz program, który ma realizować.

6. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

8. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna.

9. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

Rozdział 5
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§20.1. Do zadań pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

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

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej;

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych, analiza sytuacji wychowawczych w klasach;

14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

17) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21.1. Do zadań logopedy w 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) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§22.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne pełne uczestnictwo w życiu szkoły

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) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

8) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.

2) określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:

a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze;

b) udzielanie na terenie szkoły pomocy psychologicznej wobec uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

c) opieka nad rodzinami zastępczymi;

d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia:

e) prowadzenie działań związanych z realizacją programów profilaktycznych, prewencyjnych i psychoedukacyjnych na terenie szkoły wynikających z realizacji programu;

f) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;

g) współpraca w zakresie organizacji pomocy uczniom z wadami wymowy;

h) udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dostosowaniem wymagań edukacyjnych;

i) podjęcie próby zagospodarowania uczniom czasu wolnego od nauki (zwłaszcza uczniom pochodzącym z rodzin dysfunkcyjnych);

j) opieka nad dziećmi wymagającymi indywidualnego nauczania, pomocy w formie zajęć specjalistycznych.

4) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego:

a) uczestniczenie w pracy zespołu wychowawczego - analiza sytuacji wychowawczej w klasach;

b) wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów.

§24.1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;

4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

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

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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;

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

8) współpraca, w zależności od potrzeb z:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) pielęgniarką szkolną,

f) nauczycielami wspomagającymi,

g) pracownikiem socjalnym,

h) asystentem rodziny,

i) kuratorem sądowym.

9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–8.

§25.1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

1) przeanalizowanie dokumentacji ucznia, zebranie wiadomości o uczniu od innych nauczycieli uczących - ze szkoły poprzedniej lub macierzystej;

2) spotkanie z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy;

3) spotkanie z nauczycielami przedmiotów celem ustalenia pracy z uczniem; dalsza współpraca z nauczycielami;

4) pomoc w notowaniu treści lekcji oraz czytaniu treści z tablicy lub książki;

5) pomoc w organizowaniu miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeb ucznia;

6) pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelni, biblioteki, Internetu;

7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;

8) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem oraz wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomagania;

9) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie praca za ucznia;

10) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i polepszania pracy nauczyciela wspomagającego.

11) w przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiem, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu.

Rozdział 6
Doradztwo zawodowe

§26.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe wdraża uczniów do poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość, uczy myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania.

3. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Program, o którym mowa w ust. 3, określa: tematykę działań, metody i formy realizacji działań, terminy realizacji oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

§27.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, o której mowa w art. 46b ustawy, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczonych na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra i wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych, o których mowa w art. 26b ust. 24 ustawy, oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami oraz słuchaczami;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 7 ustawy;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w §4 ust. 1, oraz koordynowanie jego realizacji;

4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, oraz podmiotami, o których mowa w §4 ust. 3a, programu, o którym mowa w §4 ust. 1, oraz koordynowanie jego realizacji;

5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w §4 ust. 1;

6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

7) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 4 ust. 1;

8) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu, o którym mowa w §4 ust. 1, cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.

Rozdział 7
Pomoc materialna uczniom

§28.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

a) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych,

b) kierowanie rodziców do ośrodków pomocy rodzinie.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu wyrównania szans edukacyjnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z ośrodkami pomocy rodzinie i organem prowadzącym.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;

2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;

3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

3) ośrodkami pomocy rodzinie;

4) organem prowadzącym;

5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

1) rodziców;

2) nauczyciela.

7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

1) bezpłatnych obiadów;

2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;

4) programów zewnętrznych według listy ministerialnej;

5) innej, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny. Szkoła może wystąpić do organu prowadzącego w celu przyznania wyżej wymienionych świadczeń.

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

10. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych we współpracy z ośrodkami pomocy rodzinie, poradniami specjalistycznymi, innymi instytucjami oraz stowarzyszeniami, w szczególności poprzez:

1) zgłoszenie do odpowiedniej instytucji ucznia wymagającego pomocy finansowej, w tym dożywiania;

2) zwrócenie się do odpowiedniej instytucji z prośbą o objęcie rodziny pomocą;

3) sygnalizowanie konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych.

11. Szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną są zawarte w regulaminie przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Koszalina uchwalonego przez Radę Miejską.

DZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§29.1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

§30. Każdy z wymienionych organów w § 29 ust. 1 działa w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą Prawo oświatowe oraz statutem szkoły.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§31.1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

2. W terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń organu nadzorującego jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§32.1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

2. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

4. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5. organizacja i właściwy przebieg egzaminów zewnętrznych;

6. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

7. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;

9. organizacja administracyjna i gospodarcza obsługi szkoły;

10. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§33. Dyrektora w wykonywaniu działań wspierają wicedyrektorzy:

1. ds. dydaktycznych;

2. ds. sportu.

§34.1 Zakres zadań, obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektorów ustala dyrektor szkoły w formie stosownych dokumentów.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele i trenerzy zatrudnieni w szkole.

3. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady.

4. Rada pedagogiczna współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

Rozdział 3
Rada Rodziców

§36.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego;

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły, podejmowanie działań zmierzających do

doskonalenia jej statutowej działalności, w tym wspierania jej funkcji opiekuńczej. Kompetencje i zadania rady rodziców wynikają z ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady.

Rozdział 4
Samorząd uczniowski

§37.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Prawa i zadania, zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Rozdział 5
Zasady współpracy organów szkoły

§38.1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.

4. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.

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

6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzenie.

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

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i ustalonych zasad.

§39.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora szkoły;

2) współudziału w pracy wychowawczej szkoły;

3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;

4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;

5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i sporcie oraz przyczyn trudności;

6) uzyskiwania porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu za pośrednictwem rady rodziców;

8) wyrażania opinii na temat stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły oraz programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;

2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i treningi sportowe;

3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;

5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

9) współpracowanie z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

10) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;

11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 6
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§40. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swojej opinii.

1. W przypadku sporu pomiędzy nauczycielami a rodzicami:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednej ze stron sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

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

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

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

DZIAŁ V
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1
Baza szkoły

§41.1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła dysponuje:
- **1)** salami lekcyjnymi z niezbędnym wyposażeniem;
- **2)** biblioteką z czytelnią;
- **3)** pracownią komputerową z dostępem do internetu;
- **4)** salami gimnastycznymi;
- **5)** gabinetem medycyny szkolnej;
- **6)** gabinetem pedagoga/psychologa;
- **7)** świetlicą szkolną;
- **8)** aulą;
- **9)** szatnią;
- **10)** stołówką;
- **11)** dostępem do miejskich obiektów sportowych.

Rozdział 2
Organizacja nauczania w szkole

§42.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę i Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe działające w szkole w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

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

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

§45.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zasady tworzenia, organizacji i działania oddziałów sportowych reguluje rozporządzenie w sprawie oddziałów i szkół sportowych.

3. Rekrutacja uczniów do klas sportowych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

4. Do klasy pierwszej lub wyższej niż pierwsza, w przypadku, gdy szkolenie w danej dyscyplinie sportowej rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się kandydatów, którzy:
- **1)** posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- **2)** posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
- **3)** uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu;
- **4)** w szczególnie uzasadnionych przypadkach ucznia klasy sportowej na wniosek trenera, przenosi się od nowego semestru lub od nowego roku szkolnego do szkoły rejonowej.
- **5)** uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu, nie

uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

§46.1. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

2. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 i 20 minut.

3. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach określonych przepisami prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

4. Zajęcia w szkole prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

Rozdział 3
Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§47.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów w szkole jest poszerzony o wymiar godzin zajęć sportowych.

3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego oraz poziomu wyszkolenia uczniów sportowców.

4. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym;

2) godzina lekcyjna trwa 45 min;

3) czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;

4) jednostka treningowa, w zależności od grupy wiekowej i dyscypliny sportu, może mieć większy wymiar czasu;

5) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału określonych w odrębnych przepisach;

6) w toku nauczania indywidualnego;

7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia, dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki, zajęć sportowych i wychowania fizycznego;

9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy sportowo-rekreacyjne.

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

Rozdział 4
Szkolny system wychowania

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

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele i trenerzy zatrudnieni w szkole.

Rozdział 5
Wolontariat w szkole

§49.1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem metodycznym i merytorycznym dyrektora szkoły.

3. Celem wolontariatu jest:

1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;

3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz środowiska, opieki nad zwierzętami.

4. Działania wolontariatu:

1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;

2) współpraca z organizacjami pozarządowymi;

3) prowadzenie i udział w akcjach charytatywnych.

Rozdział 6
Współpraca z rodzicami

§50.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły prowadzone jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;

2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów przez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.

4) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;

5) pozyskiwanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez inspirowanie do działania, wspieranie inicjatyw oraz upowszechnianie i docenianie dokonań rodziców.

6) Włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

7) Koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

a) ustalanie form pomocy;

b) pozyskiwanie środków finansowych;

c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;

d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

Rozdział 7
Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej - moduł zdrowie seksualne

§51.1. Uczniom szkoły na podstawie pisemnej deklaracji rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki i edukacji zdrowotnej – moduł zdrowie seksualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniona.

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

organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

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

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

6. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§52.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej – moduł zdrowie seksualne.

2. Najpóźniej miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć z zakresu zdrowia seksualnego, nauczyciel prowadzący wraz z wychowawcą klasy organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów w celu zapoznania ich z celami oraz programem nauczania.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację udziału dziecka w zajęciach.

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

Rozdział 8
Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych

§53.1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych:

1) dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć sportowych lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na czas określony w opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń fizycznych;

2) uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć);

3) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

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

Rozdział 9
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

54.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

3. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, kół zainteresowań;

2) dziennik świetlicy szkolnej;

3) dziennik pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie tych zajęć.

5. Sposób i zasady prowadzenia dokumentacji regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10
Działalność innowacyjna

§55.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

1) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

2) Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3) Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej za zgodą dyrektora szkoły.

Rozdział 11
Praktyki studenckie

§56.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a placówką kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa placówka kierująca na praktykę.

2) Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wskazany przez dyrektora nauczyciel – opiekun praktyki.

Rozdział 12
Świetlica szkolna

§57.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd i powrót do domu, zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz wymagających opieki psychologiczno - pedagogicznej w szkole, funkcjonuje świetlica szkolna.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice składają pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie podanym na stronie internetowej szkoły.

4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców i w zależności od możliwości szkoły.

5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

6. Do zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.

2) organizowanie zespołowej nauki;

3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

4) kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego;

5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;

6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;

7) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;

8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.

7. Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących i dzieci dojeżdżające spoza Koszalina.

8. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: wicedyrektor szkoły, nauczyciele świetlicy, wychowawcy klas, pedagog lub psycholog szkolny.

9. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się w ostatnim tygodniu sierpnia na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka

10. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do przestrzegania zasad zachowania w świetlicy. W przypadku łamania regulaminu podlega procedurom określonym w statucie szkoły.

11. Dziecko może być odebrane ze świetlicy osobiście przez rodzica lub przez osobę upoważnioną zgłoszoną w karcie zgłoszenia do świetlicy szkolnej.

12. Dziecko nie może opuszczać świetlicy na podstawie rozmowy telefonicznej.

13. Rodzic zobowiązany jest do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

14. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy" stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

Rozdział 13
Biblioteka szkolna

§58.1. Biblioteka jest:

1) Interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej, w tym podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia;

8) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

11) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;

c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;

e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

g) wypożyczanie podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

d) prowadzenie ewidencji zbiorów;

e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów;

f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;

h) planowanie pracy, opracowania rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;

i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

j) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenia własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określane są w odrębnym dokumencie.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor szkoły.

7. Szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

9. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadza się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach szkolnych.

Rozdział 14
Zespoły nauczycielskie

§59.1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2) koordynowania działań w szkole;

3) zwiększenia skuteczności działania;

4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7) doskonalenia współpracy zespołowej;

8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania określa „Regulamin pracy i organizacji zespołów nauczycielskich", stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

DZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Informacje ogólne

§60.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. W szkole są utworzone następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

1) dyrektor
2) wicedyrektor
3) pedagog
4) psycholog
5) nauczyciel
6) nauczyciel trener
7) nauczyciel instruktor
8) nauczyciel bibliotekarz
9) logopeda
10) terapeuta pedagogiczny
11) doradca zawodowy
12) pedagog specjalny
13) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

§61.1. Szczegółowe zasady zatrudniania, zwalniania i oceniania, wymogi kwalifikacyjne i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta nauczyciela i przepisy wykonawcze.

2. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks pracy.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

Rozdział 2
Zadania nauczycieli

§62. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§63.1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu umiłowania ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
6) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny, ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie;
7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia;
8) prowadzenie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach psychofizycznych zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni;
9) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów

z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach w formie ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

16) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie ich możliwości i potrzeb w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

20) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i wychowawczych;

21) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

22) aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

23) przestrzeganie dyscypliny pracy, obowiązujących w szkole procedur;

24) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

25) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;

26) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej;

27) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

28) kształtowanie atmosfery dobrej pracy wśród uczniów, pracowników i rodziców;

29) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców;

30) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;

31) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;

32) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;

33) dzielenie się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;

34) w uzasadnionych sytuacjach zastępowanie innych nauczycieli.

§64.1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w Karcie nauczyciela;

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 3
Zadania wychowawcy klasy

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

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych,

ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;

3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) wdrażanie uczniów do współpracy i współdziałania z nauczycielami, wychowawcą i trenerem prowadzącym zajęcia sportowe;

8) realizację planu zajęć z wychowawcą;

9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

12) systematyczne interesowanie się wynikami uczniów w nauce;

13) wdrażanie uczniów do społecznego działania i kształtowanie właściwych postaw moralnych oraz stosunków między nimi;

14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;

15) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości;

16) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań uczniów;

17) interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach sportowych, ich działalnością w kołach i organizacjach;

18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;

19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;

20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

21) Współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom;

22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;

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

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 4
Zadania trenera/instruktora

§66. 1. W celu realizacji szkolenia sportowego poszczególnych dyscyplin szkoła zatrudnia trenerów i instruktorów.

2. Zadania trenera/instruktora oddziału sportowego:

1) prowadzenie zajęć treningowych w wymiarze określonym rozkładem zajęć;

2) opracowywanie planów szkolenia zapewniającego wszechstronny rozwój ucznia;

3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych w oparciu o wartości niesione przez sport;

4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć sportowych, wyjazdów na zawody i obozy;

5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

6) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy „Prawo oświatowe" i kodeksu pracy;

7) współpraca z wychowawcą klasy, nauczycielami i rodzicami uczniów;

8) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji obowiązującej w szkole;

9) sporządzanie analizy sytuacji wychowawczej w grupie treningowej;

10) informowanie wychowawców i nauczycieli o terminach zawodów odbywających się w godzinach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i liczbie uczestniczących w nich uczniów;

11) doskonalenie cech osobowych uczniów w celu uzyskania mistrzostwa sportowego;

12) określanie i realizowanie metodyki treningu, dostosowanej do zadań i możliwości zawodników;

13) kontrola terminowego wykonania badań lekarskich uczniów w celu przeciwdziałania powstawaniu różnych ujemnych skutków zdrowotnych;

14) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;

15) zapobieganie sytuacjom konfliktowym, współdziałanie w tym zakresie z rodziną oraz motywowanie uczniów do aktywności sportowej;

16) przeciwdziałanie wszelkim formom niedozwolonego dopingu, w tym szczególnie farmakologicznego;

17) uczestnictwo w zebraniach nauczycielskich, zespołów klasowych, przedmiotowych i innych;

18) pełnienie roli wychowawcy pomocniczego.

DZIAŁ VII
OBOWIĄZEK SZKOLNY

Rozdział 1
Informacje ogólne

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

§68. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§69. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§70.1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

3) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w ciągu 7 dni od zakończenia nieobecności.

DZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 1
Członek społeczności szkolnej

§71.1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły zgodnie z ustalonymi zasadami.

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

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

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

5. Traktowanie członków:

1) nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;

b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;

c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;

d) wystrzegać się agresji skierowanej do innej osoby oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

e) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

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

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

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

Rozdział 2
Prawa i obowiązki uczniów

§72.1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;

3) pomocy w przygotowaniu do konkursów, olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych;

4) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;

5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

8) indywidualnego toku lub programu nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych

przepisach;

9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;

10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;

12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

13) zwracania się do wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrekcji w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;

15) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii poradni;

16) udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego;

17) składania egzaminu poprawkowego;

18) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;

19) uzyskania informacji o przewidywanych niedostatecznych ocenach okresowych (rocznych) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

20) poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoła w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§73.1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli i trenerów;

5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

1) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

2) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;

3) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

4) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;

5) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia papierosów, niepicia alkoholu, nieużywania środków psychoaktywnych;

6) pomagania kolegom mającym trudności w nauce;

7) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru;

8) posiadania aktualnych wyników okresowych badań lekarskich z poradni sportowej.

§74.1. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

2. Uczeń kończący lub zmieniający szkołę rozlicza się z placówką zdając wypełnioną kartę obiegową.

§75.1. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole vpod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

7) zapraszać obcych osób do szkoły;

8) używać telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas pobytu w szkole. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów znajdują się w **§77** statutu;

9) poruszać się rowerem, hulajnogą, deskorolką lub innym środkiem transportu osobistego (UTO) po terenie dziedzińca szkolnego;

10) grać w piłkę (np. nożną, siatkową itp.) na dziedzińcu szkoły. Dopuszczane jest granie wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia na dworze.

Rozdział 3
Strój szkolny

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

1. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.

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

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

4. Na wychowaniu fizycznym, zajęciach sportowych obowiązuje strój sportowy ustalony w szkole.

5. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku egzaminów, konkursów i innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§77.1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

1) na terenie szkoły obowiązuje ustawowy zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku (w szczególności smartfonów, tabletów, smartwatchów, dyktafonów i aparatów fotograficznych);

2) zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje podczas pobytu ucznia na terenie szkoły (zarówno w trakcie lekcji, jak i przerw międzylekcyjnych) oraz trakcie zajęć sportowych poza terenem szkoły na obiektach, z których korzysta Szkoła celem realizacji programów treningowych (np. basen, stadion, hala). Podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczych organizowanych poza terenem szkoły (np. wycieczki, wyjścia do kina, zawody sportowe) uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela prowadzącego;

3) uczeń ma prawo wnieść urządzenie elektroniczne na teren szkoły, jednak po wejściu do budynku szkoły ma obowiązek je wyłączyć i schować do plecaka. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zagubienie sprzętu;

4) od zakazu określonego w ust. 1 wprowadza się następujące wyjątkowe sytuacje, w których uczeń może skorzystać z urządzenia:

a) za wyraźną, każdorazową zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych (realizacja programu nauczania, sprawdzenie wiedzy);

b) w sytuacji nagłej, wymagającej pilnego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi lub w sekretariacie szkoły;

c) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia;

d) na podstawie stałej lub czasowej pisemnej zgody Dyrektora Szkoły wydanej ze względu na udokumentowany stan zdrowia ucznia (np. konieczność monitorowania poziomu cukru aplikacją medyczną), niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby.

5) W przypadku naruszenia przez ucznia powyższych zasad, szkoła stosuje działania wychowawcze oraz kary statutowe:

a) za każdorazowe użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego uczeń otrzymuje uwagę negatywną do dziennika elektronicznego,

b) po otrzymaniu trzech uwag uczeń otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy,

c) kolejne trzy uwagi skutkują upomnieniem dyrektora szkoły.

Rozdział 5
Nagrody

§78.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;

4) dzielność i odwagę.

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

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

3) dyplom

4) nagrody rzeczowe,

5) wpis do „Złotej Księgi".

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

Rozdział 6
Kary

§79.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) uwaga ustna nauczyciela;

2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;

3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
4) nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
6) przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
7) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
b) dopuszcza się kradzieży,
c) wchodzi w kolizje z prawem,
d) demoralizuje innych uczniów,
e) permanentnie narusza postanowienia statutu;
f) nie realizuje zadań treningowych.

2. Kara wymierzana jest na wniosek: wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły, rady pedagogicznej, innych osób.

Rozdział 7
Odwołanie od przyznanej nagrody lub kary

§80.1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze.
2. Odpowiednia informacja jest udzielana na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
3. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o nagrodzie lub karze wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły.
4. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, trenera, wychowawcy klasy ucznia.
5. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14-u dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

Rozdział 8
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

81.1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie szkoły, między innymi w internecie;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych;
14) nierealizowanie zadań treningowych.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§82.1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organu ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną, obiektywną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują jego rodzice.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ IX
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1
Informacje ogólne

§83.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania w ostatnim roku nauki egzaminu ośmioklasisty.

2. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania, które ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju w zakresie edukacji i wybranej dyscypliny sportowej;

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

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, a także jak dalej powinien się uczyć;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

5. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i systematyczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;

3) zasada obiektywności tj. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne zasady oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

7) zasada celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować).

6. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli (przedmiotowe zasady oceniania) stanowią integralną część wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

7. Obowiązującą dokumentację stanowi dziennik elektroniczny oraz dokumentacja szkolna.

8. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) przekazywane na bieżąco przez dziennik elektroniczny.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi

lub jego rodzicom.

Rozdział 2
Obowiązki nauczycieli i trenerów w procesie oceniania uczniów

§84.1. Każdy nauczyciel i trener na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania lub szkolenia sportowego;

2) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca zobowiązany jest uzyskać pisemne potwierdzenie rodzica o przyjęciu do wiadomości w/w informacji.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1, 2 przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;

2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece szkolnej (przedmiotowe zasady oceniania);

3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;

4. Nauczyciel ma obowiązek dostarczenia do dokumentacji szkoły przedmiotowe zasady oceniania przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1, 2, 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

6. Nauczyciel określa w przedmiotowych zasadach oceniania sposób oceniania ucznia z dysfunkcjami, biorąc pod uwagę specyfikę nauczanego przedmiotu oraz rodzaj dysfunkcji ucznia.

7. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

8. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności.

Rozdział 3
Rodzaje ocen szkolnych

§85.1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4
Tryb oceniania i skala ocen

§86.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania w ostatnim roku nauki egzaminu ośmioklasisty.

2. W klasach I–III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi, natomiast oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

1) indywidualną pracę z uczniem;

2) w miarę możliwości organizację zajęć wyrównawczych.

5. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

6. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie podlega ocenie, nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.

7. Udział ucznia w katechezie i zajęciach etyki odnotowuje się w arkuszach ocen i na świadectwie, co nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły przez ucznia. Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki nie są wliczane do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne semestralne i roczne ustalane są według skali przyjętej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażone w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

9. Oceny bieżące mogą mieć plusy (+) i minusy (-).

10. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do różnych form sprawdzania wiedzy oraz nieprzedstawienie do oceny innych obowiązkowych prac uczeń otrzymuje wpis b/z – brak zadania. Jeżeli uczeń nie przedstawi do oceny pracy w określonym terminie, otrzymuje wpis b/z – brak zadania.

11. Każdy nauczyciel przyporządkowuje ocenom ustaloną wagę. Średnia ważona ocen jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej.

12. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę klasyfikacyjną:

1) średnia ważona **powyżej 5,41** – celujący
2) średnia ważona **4,75 do 5,40** – bardzo dobry
3) średnia ważona **3,80 do 4,74** – dobry
4) średnia ważona **2,80 do 3,79** – dostateczny
5) średnia ważona **1,75 do 2,79** – dopuszczający
6) średnia ważona **poniżej 1,74** – niedostateczny

13. Formy aktywności i ich waga:

1) **waga 3** – praca klasowa, udział w konkursach wojewódzkich, międzyszkolnych i zawodach sportowych, aktywność i wkład pracy podczas zajęć treningowych, osiągnięcia w konkursach wewnątrzszkolnych;
2) **waga 2** – odpowiedź ustna, sprawdzian, wypracowanie, zadania dodatkowe, recytacja, kartkówki;
3) **waga 1** – praca na lekcji, aktywność, zeszyt przedmiotowy.

14. Szczegółowy podział form aktywności dostosowany do specyfiki przedmiotu został opracowany przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i znajduje się w wymaganiach i kryteriach oceniania w przedmiotowych zasadach oceniania.

15. Ocena prac pisemnych ustalana jest z uwzględnieniem ilości rozwiązanych zadań w skali procentowej:

1) **100 – 95%** - celujący
2) **94 – 85%** - bardzo dobry
3) **84 – 68%** - dobry
4) **67 – 51%** - dostateczny
5) **50 – 31%** - dopuszczający
6) **30 – 0%** - niedostateczny

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. Ocena z zajęć sportowych (pływania, lekkoatletyki, piłki siatkowej) stanowi składową oceny z wychowania fizycznego.

18. Nauczyciele wychowania fizycznego i zajęć sportowych ustalają wspólnie ocenę śródroczną i roczną w przedmiocie wychowanie fizyczne.

19. Uczniowie, którzy nie spełniają wymagań określonych w przedmiotowych zasadach oceniania przedmiotów sportowych, zostają przeniesieni do szkoły rejonowej.

20. Zmiana dyscypliny sportowej przez ucznia może zostać dokonana na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez trenera danej dyscypliny sportu;

21. Uczniom nieobecnym w szkole z powodu udziału w zawodach lub zgrupowaniach sportowych nie wpisuje się nieobecności w dziennikach lekcyjnych. Nieobecności zaznacza się wpisem: „ns" (nieobecność spowodowana sprawami szkolnymi). Nieobecność ta nie obniża frekwencji klasy.

Rozdział 5
Nauczanie zdalne

§87.1. W przypadku przejścia szkoły na zdalny tryb nauczania obowiązują następujące zasady oceniania:

1) Wewnątrzszkolne Zasady Nauczania w zdalnym trybie nauczania mają charakter przejściowy;

2) nauczanie zdalne wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej, a także monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w czasie, w którym nauczanie stacjonarne jest niemożliwe do kontynuowania na terenie szkoły;

3) podczas nauczania zdalnego ustala się wagę „1" dla wszystkich kategorii prac zdalnych;

4) w ocenianiu pracy zdalnej uczniów nauczyciel podaje informacje zwrotne do poszczególnych zadań, z uwzględnieniem dodatkowych wyjaśnień w przypadku niezrozumienia przez ucznia danego zagadnienia;

5) uczeń ma obowiązek do przesłania zadanej pracy w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu;

6) systematyczność oraz wykonywanie poleceń będą miały wpływ na ocenę cząstkową;

7) w przypadku nieprzesłania pracy przez ucznia w określonym terminie, uczeń otrzymuje wpis „b/z" – brak zadania o wadze „1". Wpis ten może być usunięty przez nauczyciela, gdy uczeń prześle pracę w późniejszym terminie;

8) uczeń ma możliwość poprawy oceny z pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania;

9) klasyfikacja ucznia podczas pracy zdalnej jest możliwa, gdy odesłał co najmniej 50% zadanych prac.

Rozdział 6
Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych

§88.1. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.

2. Przewidywane oceny niedostateczne śródroczne i roczne powinny być znane uczniowi na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Oceny te mogą ulec zmianie. Przewidywane oceny są wpisywane do dziennika w rubryce „*ocena przewidywana*". Rodzic otrzymuje pisemne zawiadomienie o przewidzianych ocenach niedostatecznych, które zobowiązany jest podpisać. Informacja ta jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

3. W szczególnych przypadkach uczeń może być oceniany indywidualnie według ustalonych dla niego zasad. Za szczególne przypadki uznaje się: problemy zdrowotne, problemy rodzinne i indywidualne sytuacje losowe.

4. Zasady indywidualnego oceniania ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.

5. Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego jest możliwe po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz małych olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

7. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w szczególności bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) praca klasowa obejmuje większe partie materiału. Jest zapowiadana minimum tydzień wcześniej z wpisem do dziennika lekcyjnego. Nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom zakresu materiału do pracy klasowej. W danym dniu może odbyć się jedna praca klasowa. W tygodniu można przeprowadzić nie więcej niż trzy prace klasowe;

2) sprawdzian obejmuje materiał z kilku lekcji, jest zapowiadany minimum tydzień wcześniej. Nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom zakresu materiału na sprawdzian;

3) kartkówka to krótki sprawdzian kontrolujący opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji. Kartkówka nie musi być zapowiadana;

4) odpowiedzi;

5) aktywność uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;

6) testy i ćwiczenia sprawnościowe.

8. Nauczyciel ma prawo zdiagnozować poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesu dydaktycznego. Uzyskane oceny nie są wpisywane do dziennika i nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną.

9. Uczeń nieobecny podczas określonej formy sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności wymaganej zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę zaliczenia tego zadania zaraz po powrocie do szkoły.

1) Jeśli uczeń nie dopełni tego obowiązku, nauczyciel ma prawo wymagać napisania tej pracy lub odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia na najbliższej lekcji.

2) Poprawa pracy klasowej i sprawdzianu jest dobrowolna i możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac.

3) Uzyskana wyższa ocena z poprawy pracy klasowej i sprawdzianu zastępuje poprzednią, przy czym pierwsza ocena może pozostać w dzienniku z wagą 0.

4) Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej i sprawdzianu ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

12. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.

13. Minimalna ilość ocen, która upoważnia do wystawienia oceny klasyfikacyjnej na pierwsze i drugie półrocze, uwzględniająca obszary oceniania przewidziane przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania:

1) jedna godzina przedmiotu w tygodniu – minimum 3 oceny;

2) dwie godziny przedmiotu w tygodniu – minimum 5 ocen;

3) trzy godziny przedmiotu w tygodniu – minimum 7 ocen;

4) cztery i więcej godzin przedmiotu w tygodniu – minimum 9 ocen.

14. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

17. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

18. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

20. W przypadku, kiedy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, które nie wliczają się do średniej ocen.

21. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu (z uwzględnieniem laureatów konkursów), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ucznia, któremu drugi raz z rzędu ustalono ocenę naganną roczną zachowania);

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

Rozdział 7
Jawność ocen

§89.1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne są jawne dla ucznia i jego rodziców:

1) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

2. Nauczyciel sprawdza i oddaje prace pisemne w terminie do dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu w następujący sposób:

1) uczniom – w trakcie zajęć lekcyjnych;

2) rodzicom – na terenie szkoły i w obecności nauczyciela podczas zebrań z rodzicami lub podczas indywidualnych rozmów w każdym innym terminie, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem;

3) w przypadku oddania prac do domu, uczeń zobowiązany jest do zwrotu pracy z podpisem rodzica;

4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić wystawioną ocenę;

5) prace klasowe są przechowywane w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) inna dokumentacja dotycząca oceniania.

4. Wychowawca i trener na spotkaniach w wyznaczonych terminach, ustalonych we wrześniu, informują rodziców o ocenach cząstkowych z poszczególnych przedmiotów.

5. Szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej, który umożliwia rodzicowi wgląd oraz sprawowanie kontroli nad frekwencją, ocenami i zachowaniem dziecka.

6. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

Rozdział 8
Warunki poprawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych

§90.1. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen uzyskanych z prac klasowych i sprawdzianów na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, gdy:

1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej nieobecności ucznia w szkole (choroba) lub zdarzenia losowego;

3. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem przedmiotów: plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż zaproponowana, zgodnie z kryteriami ocen.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic, pedagog lub psycholog szkolny w charakterze obserwatora.

6. Nadzór nad formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.

Rozdział 9
Egzamin klasyfikacyjny

§91.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w drodze głosowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Uczeń nieklasyfikowany ma obowiązek przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, aby uzyskać promocję do klasy programowo wyższej.

8. Uczeń nieklasyfikowany z kilku przedmiotów w celu uzyskania promocji, ma obowiązek zdania egzaminu klasyfikacyjnego z każdego z nich.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

11. Nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje kryteria egzaminacyjne i pytania do egzaminu zgodne z

założeniami przedmiotowych zasad oceniania, które zatwierdza dyrektor szkoły.

12. Egzamin uznaje się za zdany, jeżeli uczeń uzyskał 30% poprawnych odpowiedzi.

13. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

14. Z 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.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, ogólną informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

Rozdział 10

Sposób i tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do otrzymanych ocen klasyfikacyjnych ustalonych przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§92.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena roczna (śródroczna) klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być wysuwane, jeśli :

1) nauczyciel nie zapoznał uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania;

2) uczeń nie został poinformowany o proponowanej ocenie niedostatecznej w odpowiednim terminie;

3) rodzic nie został powiadomiony o zagrażającej ocenie niedostatecznej w odpowiednim terminie.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, uczeń może przystąpić do sprawdzianu.

5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy równej liczbie głosów decyduje

głos przewodniczącego komisji.

8. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog lub psycholog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel rady rodziców.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8, pkt. 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) do protokołu, o którym mowa w punkcie 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

Rozdział 11
Egzamin poprawkowy

§93.1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice powiadamiani są przez wychowawcę pisemnie z podpisem dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

5. Nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje kryteria egzaminacyjne i pytania zgodne z założeniami przedmiotowych zasad oceniania.

6. Egzamin uznaje się za zdany, jeżeli uczeń uzyskał 50% poprawnych odpowiedzi. Egzamin konstruuje nauczyciel na podstawie przedmiotowych zasad oceniania.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z egzaminu poprawkowego 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 poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12
Egzamin ósmoklasisty

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

2. Zasady przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej określa „Instrukcja przeprowadzania egzaminu".

3. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

4. Egzamin ma formę pisemną.

5. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.

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

7. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

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

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

10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

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

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

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

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

15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

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

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

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

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

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

Rozdział 13
Wynik egzaminu

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

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu.

5. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 14
Ocena z zachowania

§96.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;

4) przestrzeganie norm społecznych;

5) dbałość o kulturę języka;

6) troskę o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych;

7) współpracę i budowanie dobrych relacji;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Przewidywane naganne oceny śródroczne i roczne powinny być znane uczniowi na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Oceny te mogą ulec zmianie. Przewidywane oceny są wpisywane do dziennika w rubryce „ocena przewidywana". Rodzic otrzymuje pisemne zawiadomienie o przewidywanej ocenie nagannej, które zobowiązane jest podpisać. Informacja ta jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem – ust. 5.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. W klasach I–III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

8. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca.

9. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z zachowania na pisemny wniosek rodziców złożony nie później niż siedem dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania na ocenę wyższą i:

1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;

2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym;

3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.

10. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.

11. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie: wicedyrektor jako przewodniczący komisji, zespół wychowawczy nauczycieli uczących w klasie, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

13. Postanowienia ogólne:

1) w ciągu roku szkolnego istnieje możliwość wystawiania cząstkowych ocen z zachowania przez wychowawcę klasy;

2) wychowawca zna warunki domowe ucznia, wie, w jakim środowisku uczeń żyje;

3) nauczyciele uczący danego ucznia na bieżąco informują wychowawcę o zachowaniu ucznia i dokonują wpisu do dziennika elektronicznego.

Rozdział 15
Kryteria oceny zachowania

§97.1. Uczeń otrzymuje podaną niżej ocenę, jeśli spełnia większość wymaganych kryteriów:

2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1) bezwzględnie respektuje postanowienia szkoły (statut szkoły);

2) osiąga wysokie wyniki w nauce, będące przejawem pracowitości i obowiązkowości oraz systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych;

3) jest systematyczny w pracy, pilny, punktualny i obowiązkowy;

4) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania;

5) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach i treningach;

6) reprezentuje szkołę w: olimpiadach, konkursach, osiągając w nich wysokie wyniki;

7) bierze udział w promocji szkoły, wykorzystuje swój potencjał i uzdolnienia;

8) wzorowo wywiązuje się z powierzonych i przyjętych obowiązków;

9) wzorowo wypełnia przyjęte funkcje w klasie i szkole;

10) jest liderem – inicjuje akcje na rzecz szkoły lub środowiska;

11) bierze aktywny udział w akcjach organizowanych na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej;

12) jest prawdomówny i koleżeński, nawiązuje przyjaźnie;

13) efektywnie współdziała w zespole i pracuje w grupie, buduje więzi międzyludzkie;

14) jest tolerancyjny wobec odmienności i prezentuje postawę otwartości wobec innych;

15) służy pomocą innym uczniom;

16) szanuje cudzą własność i mienie społeczne;

17) można na niego liczyć w różnych sytuacjach;

18) zna, szanuje i upowszechnia tradycje szkoły, dba o jej honor i dobre imię;
19) stara się rozwiązywać konflikty drogą negocjacji;
20) dba o piękno mowy ojczystej, wypowiada się zgodnie z normą i estetyką języka;
21) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych osób;
22) prowadzi zdrowy tryb życia promowany przez szkołę;
23) uczeń jest kulturalny i stosuje ogólnie przyjęte normy grzecznościowe;
24) nosi czysty i estetyczny strój zgodnie ze statutem szkoły i stosowny do okazji (apele, koncerty i inne szkolne uroczystości), dba o wygląd zewnętrzny (nie farbuje włosów, nie nosi nadmiernej ilości biżuterii);
25) godnie zachowuje się zarówno w szkole jak i poza nią;
26) z szacunkiem traktuje nauczycieli i innych pracowników szkoły;
27) jego postawa jest wzorem godnym do naśladowania przez wszystkich uczniów;
28) uczeń – sportowiec systematycznie rozwija swoje uzdolnienia, godnie reprezentuje szkołę na zawodach i obozach sportowych, systematycznie uczęszcza na treningi oraz odnosi sukcesy sportowe.

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
1) zawsze przestrzega statutu szkoły;
2) jest systematyczny w pracy, pilny, punktualny i obowiązkowy;
3) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w konkursach szkolnych i innych;
4) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach i treningach;
5) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych i przyjętych obowiązków;
6) bardzo dobrze wypełnia przyjęte funkcje w klasie i szkole;
7) aktywnie działa w organizacjach szkolnych i klasowych;
8) prezentuje wysoką kulturę osobistą i stosuje ogólnie przyjęte normy grzecznościowe;
9) zna, szanuje i upowszechnia tradycje szkoły, dba o jej honor i dobre imię;
10) nosi czysty i estetyczny strój zgodnie z regulaminem szkoły i stosowny do okazji (apele, koncerty, konkursy i inne szkolne uroczystości), dba o wygląd zewnętrzny (nie farbuje włosów, nie nosi nadmiernej ilości biżuterii);
11) przestrzega zasad bezpieczeństwa, szanuje cudzą własność i mienie społeczne;
12) dba o piękno mowy ojczystej;
13) jest prawdomówny i koleżeński;
14) godnie zachowuje się zarówno w szkole jak i poza nią;
15) z szacunkiem traktuje nauczycieli i innych pracowników szkoły;
16) uczeń – sportowiec systematycznie rozwija swoje uzdolnienia, godnie reprezentuje szkołę na zawodach i obozach sportowych i systematycznie uczęszcza na treningi oraz odnosi sukcesy sportowe.

4. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne (przestrzega statutu szkoły);
2) jest systematyczny i obowiązkowy;
3) stara się mieć usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach i treningach;
4) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
5) przestrzega zasad poprawności językowej;
6) bierze udział w akcjach i imprezach organizowanych w szkole;
7) zna tradycje szkoły;
8) stara się zachowywać kulturalnie, stosuje ogólnie przyjęte normy grzecznościowe;
9) nosi czysty i estetyczny strój;

10) przestrzega zasad bezpieczeństwa, szanuje cudzą własność i mienie społeczne;
11) jest koleżeński i uczynny;
12) szanuje kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
13) uczeń – sportowiec rozwija swoje uzdolnienia i dobrze reprezentuje szkołę na zawodach i obozach sportowych.

5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
1) nie zawsze przestrzega statutu szkoły;
2) niesystematycznie wypełnia obowiązki szkolne;
3) ma nieusprawiedliwione obecności na lekcjach i treningach w liczbie poniżej 10 godzin;
4) czasami przejawia obojętny stosunek do powierzonych i przyjętych zadań;
5) stara się przestrzegać zasad poprawności językowej;
6) nie zawsze stosuje ogólnie przyjęte normy grzecznościowe, lecz zmienia swoje postępowanie na lepsze pod wpływem oddziaływania kolegów, nauczycieli i rodziców;
7) nosi czysty i estetyczny strój;
8) swą postawą wyraża pozytywny stosunek do tradycji szkolnych;
9) bywa, że nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i niszczy cudze mienie i własność społeczną, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
10) stara się żyć zgodnie, unikać konfliktów z kolegami, lecz czasami mu się to nie udaje;
11) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
1) nie przestrzega statutu szkoły;
2) jest niesystematyczny w pracy;
3) ma godziny nieusprawiedliwione w ilości wynoszącej tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych;
4) nie dba o tradycje szkoły;
5) używa niekulturalnych słów i wyrażeń, stosuje agresję słowną;
6) nie stosuje ogólnie przyjętych norm grzecznościowych;
7) nie dba o swój wygląd zewnętrzny;
8) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
9) nie szanuje cudzej własności i mienia społecznego (dokonuje kradzieży, wyłudzeń);
10) uczeń lekceważy kolegów, nauczycieli i inne osoby, często popada w konflikty;
11) nie zmienia swego postępowania, pomimo upomnień.

7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
1) lekceważy obowiązki szkolne;
2) ma godziny nieusprawiedliwione w ilości znacznie przekraczającej tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych;
3) nie przestrzega statutu szkoły;
4) nagminnie używa wulgaryzmów, stosuje agresję słowną;
5) nie stosuje ogólnie przyjętych norm grzecznościowych;
6) nie dba o swój wygląd zewnętrzny;
7) swoim ubiorem wyraża lekceważący stosunek do regulaminu szkoły lub manifestuje przynależność do subkultur młodzieżowych;
8) swoim zachowaniem stwarza sytuacje konfliktowe i naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
9) nie dba o tradycje szkoły, nieodpowiednio zachowuje się podczas szkolnych uroczystości;
10) nie szanuje cudzej własności i mienia społecznego (dokonuje kradzieży, wyłudzeń);
11) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających);
12) lekceważy kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, często popada w konflikty;

13) nie zmienia swego postępowania pod wpływem podjętych oddziaływań wychowawczych;

14) popada w konflikt z prawem.

Rozdział 16
System nagród i wyróżnień

§98.1. O przyznaniu nagród i wyróżnień podejmuje uchwałę rada pedagogiczna.

2. Uczniowie wyróżniani są na apelach podsumowujących za:

1) naukę: średnia ocen powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania,

2) szczególne osiągnięcia:

a) w sporcie (osiągnięcia i co najmniej dobre zachowanie),

b) konkursach zaplanowanych w kalendarzu imprez na dany rok szkolny.

3) zaangażowanie w życie szkoły:

a) efektywna praca w samorządzie uczniowskim;

b) kołach zainteresowań;

c) wolontariacie.

4) reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych.

3. Świadectwa z paskiem (z wyróżnieniem) otrzymują uczniowie z klas: kl. IV-VIII – średnia 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

4. Uczniowie, którzy zdobyli tytuł laureata w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty oraz przestrzegają regulaminu szkoły, mogą zostać wpisani do Złotej Księgi decyzją Rady Pedagogicznej.

5. Uczniowie mogą zostać wpisani do Złotej Księgi, jeśli uzyskali co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz następujące wyniki sportowe:

1) pływanie:

a) Letnie Mistrzostwa Polski – finał A,

b) Zimowe Mistrzostwa Polski – finał A,

c) Grand Prix Województwa Zachodniopomorskiego – I miejsce w klasyfikacji generalnej,

d) Mistrzostwa Polski Szkół Sportowych - I-III miejsce.

2) piłka siatkowa:

a) Igrzyska Dzieci – dwójek, trójek, czwórek w mini piłce siatkowej: miejsca I– III,

b) Mistrzostwa Województwa - dwójek, trójek, czwórek w mini piłce siatkowej: miejsca I – III,

c) Mistrzostwa Polski - dwójek, trójek, czwórek w mini piłce siatkowej: miejsca I- VIII,

d) Igrzyska Młodzieży Szkolnej w kategorii młodzik klas 7-8: miejsca I-III,

e) Mistrzostwa Województwa w kategorii młodzik klas 7-8: miejsca I-III,

f) Mistrzostwa Polski w kategorii młodzik klas 7-8: miejsca I-VIII.

3) lekkoatletyka:

a) Mistrzostwa Województwa – I – III miejsce,

b) Mistrzostwa Makroregionu – I -III miejsce,

c) Mistrzostwa Polski – I -VIII miejsce.

4) uczniowie, którzy wpisywani są do Złotej Księgi za osiągnięcia sportowe, powinni potwierdzać swoje zaangażowanie w treningi podczas całego okresu nauki w szkole.

6. Do Złotej Księgi może także być wpisany uczeń, który:

1) w klasach 4-8 osiągał średnią ocen minimum 5,3 oraz bardzo dobre zachowanie, działał społecznie i godnie reprezentował szkołę;

2) w powyższym przypadku uczeń nie musi mieć osiągnięć na poziomie wojewódzkim.

7. Wpisu do Złotej Księgi nie może mieć uczeń, który w rażący sposób naruszył regulamin szkoły podczas całego etapu edukacyjnego. W przypadku zaistnienia innych, nieujętych zapisami szczególnych

wydarzeń, ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna drogą głosowania.

8. Nagrodę za wyniki w nauce na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen 4,75 i więcej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

9. Nagrodę za osiągnięcia sportowe otrzymuje uczeń na wniosek trenera lub nauczyciela wychowania fizycznego za następujące osiągnięcia: medale na zawodach rangi powiatowej, wojewódzkiej lub krajowej. Ponadto uczeń ten powinien legitymować się przynajmniej dobrą oceną zachowania.

10. Nagrodę specjalną otrzymuje uczeń, który osiągnął rekord Polski (dotyczy klas IV-VIII). W klasach I-III szkoły podstawowej nagrodę otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia sportowe.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych lub zawodów sportowych, począwszy od poziomu wojewódzkiego, mogą otrzymać jednorazowe stypendium Prezydenta Miasta na podstawie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.

Rozdział 17
Ewaluacja

§99.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają ewaluacji.

2. Formy wprowadzania zmian do wewnątrzszkolnych zasad oceniania:

1) ankiety wśród uczniów i rodziców;

2) dyskusje zespołów przedmiotowych i wychowawczych;

3) projekty i wnioski nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz innych organów związanych ze szkołą.

DZIAŁ X
CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1
Symbole szkolne

§100. 1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest co dwa lata spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych zespołów;

2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice lub dwóch uczniów;

4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;

5) kadencja pocztu trwa dwa lata;

6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu może nosić okrycia wierzchnie;

8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie

sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

12) sztandarowi oddaje się szacunek, podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „*Baczność*", a odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

14) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „*Do hymnu*",

b) w czasie wykonywania „Roty",

c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

d) w trakcie ślubowania absolwentów,

e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 2
Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

§101.1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Reprezentant każdej klasy stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza słowa przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę dobrym kolegą, a swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom".

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „*Pasuję cię na ucznia szkoły sportowej"* lub „*Pasuję cię na ucznia Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1 imienia Polskich Olimpijczyków"*.

Rozdział 3
Pożegnanie absolwentów

§102.1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:

„Ja, absolwent Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1 imienia Polskich Olimpijczyków, ślubuję: być dobrym Polakiem, być tolerancyjnym i uczciwym wobec innych ludzi, dalszą nauką rozsławiać dobre imię naszej szkoły".

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe (Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 maja, Święto Niepodległości 11 listopada, Dzień Edukacji Narodowej 14 października) i święto szkoły.

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) święto szkoły;

3) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;

4) zakończenie roku szkolnego;

5) uroczystości okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość: „*Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić*" – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „*Spocznij*!";

2) „*Do hymnu*" – w postawie zasadniczej odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

3) „*Do ślubowania*" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „*Spocznij*";

4) „*Do przekazania sztandaru*" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie;

5) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „*Przekazujemy Wam sztandar - symbol Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1 imienia Polskich Olimpijczyków w Koszalinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej patronów*";

6) chorąży pocztu przyjmującego wygłasza formułę: „*Przyjmujemy od Was sztandar Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1 imienia Polskich Olimpijczyków w Koszalinie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszych patronów.*";

7) chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki);

8) po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „*Poczet, po przekazaniu sztandaru, wstąp*" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „*Spocznij*";

9) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „*Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić*" – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „*Spocznij*".

DZIAŁ XI
Postanowienia końcowe, przepisy przejściowe

§103. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posługuje się:

1) pieczęcią okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku: „*Sportowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Olimpijczyków w Koszalinie*";

2) stemplem prostokątnym z napisem: „*Sportowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Olimpijczyków w Koszalinie, ul. Zwycięstwa 117, 75-601 Koszalin*".

3. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji.

4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

7. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

4) organu prowadzącego szkołę;

5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje statutu szkoły.

9. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

Jednolity tekst statutu po zmianach wprowadza się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej **nr 7/2026/2027 w dniu 9 września2026** roku.

Załączniki do statutu:

1. Program wychowawczo-profilaktyczny
2. Procedura bezpieczeństwa
3. System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów
4. Regulamin świetlicy szkolnej
5. Regulamin pracy i organizacji zespołów nauczycielskich

Dyrektor Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1
im. Polskich Olimpijczyków w Koszalinie
Monika Ilona Malatyńska