

Statut Szkoły Podstawowej nr 45

im. Kanału Bydgoskiego z Oddziałami Sportowymi

przy Zespole Szkół nr 6 w Bydgoszczy

Rozdział 1 - Informacje o szkole

§ 1

Ilekoć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
- 2) oddziale sportowym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 5) oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały przedszkolne;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 17.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 45 z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Bydgoszczy przy ul. Staroszkolnej 12, 85-209.
3. Szkoła nosi imię Kanału Bydgoskiego.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustala Organ Prowadzący.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Bydgoskie Biuro Finansów Oświatowych.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 45 IM. KANAŁU BYDGOSKIEGO Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI W BYDGOSZCZY
 - 2) pieczętka adresowa o treści:

10. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
11. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: sp45.edu.bydgoszcz.pl

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały, w tym oddziały sportowe:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. **Cele Szkoły** to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 12) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy Szkoły, przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. By osiągać cele Szkoła realizuje zadania, nakierowane w szczególności na:
 - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
 - 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
 - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,

- i) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z przyjętym do realizacji programem wychowawczo - profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 10

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) organizuje i realizuje działania poprzez włączanie się do akcji ogólnopolskich.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 **wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.**
3. Działalność w wolontariacie jest wpisana na świadectwie szkolnym, jeśli uczeń potwierdzi regularne działania na rzecz wolontariatu.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
 - 4) objęcie szczególnie opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, pedagog, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w rejestrze wyjść w dzienniku elektronicznym;
 - 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
 - 4) Dyrektor zleca wicedyrektorowi ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
 - 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
 - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną;
 - 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
 - 6) uczniowie, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 8) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współzycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 14

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 15

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora. Dyrektor może zasięgnąć opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust. 1 są podawane do wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§ 16

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Na terenie Szkoły może funkcjonować sklepik szkolny.

Rozdział 3 - Organy Szkoły

§ 17

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i statutem.
4. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 18

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta Bydgoszczy – Szkoły Podstawowej nr 45 im. Kanału Bydgoskiego z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w §18.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.

§ 19

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. **Rada rodziców** jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach. Szczegóły dotyczące powołania, kompetencji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin.
4. **Samorząd uczniowski** jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
5. Rada samorządu uczniowskiego raz na trzy lata wybiera opiekuna spośród nauczycieli.
6. Rada samorządu opracowuje regulamin swojej działalności i przed wprowadzeniem konsultuje z ogółem uczniów.
7. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia.

§ 20

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. W roku szkolnym w Szkole są dwa okresy: okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się zgodnie z § 54 zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, okres drugi rozpoczyna

się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.

3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców *"Kalendarz roku szkolnego"*. Kalendarz zawiera m. in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 22

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz znajduje się w dzienniku elektronicznym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym mogą to być zajęcia międzyklasowe i międzyoddziałowe;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 6, jest ogłaszana w formie komunikatu na stronie internetowej Szkoły/dzienniku elektronicznym.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy przed pierwszą godziną lekcyjną trwającej 5 minut oraz przerw po piątej i szóstej godzinie lekcyjnej, które trwają 20 minut.
9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
10. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora.
11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 23

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na czas nieokreślony. Są to między innymi:
 - 1) zespoły klasowe - w ich skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas: śródrocznej i rocznej rady analitycznej.
4. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 24

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 25

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 27

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 28

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 29

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu **doradztwa zawodowego** jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców, pedagoga i doradcę zawodowego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
 4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
 5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 30

Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Szczegóły funkcjonowania biblioteki określa jej regulamin.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. **Świetlica** jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego. Szczegóły funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 32

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. **Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa** – integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracuje ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
3. W Szkole dostępny jest dla uczniów **gabinet profilaktyki zdrowotnej**. Wymagania wobec gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.
4. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.
6. Zasady użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 33

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
- 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, a dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników;
 - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami, które odbywają się po zebraniach; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem.
4. Terminy zebrań wyznaczonych przez Dyrektora są umieszczane we wrześniu na stronie internetowej szkoły.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Szkoła oczekuje od rodziców:
- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 34

1. **Rozstrzyganie konfliktów** i sporów w Szkole odbywa się następująco:
- 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 35

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

§ 36

1. W szkole tworzy się stanowiska **wicedyrektora** zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 37

Do ogólnego zakresu **zadań nauczycieli** należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w tym pełnienie dyżurów w ramach doraźnej pomocy edukacyjnej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5.
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 38

1. Do zakresu **zadań nauczyciela wychowawcy** należy:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
 - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
2. Do zakresu **zadań nauczyciela świetlicy** należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.
3. **Pedagog szkolny** wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;

- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcję opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

3a. Pedagog specjalny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
4. W szkole może funkcjonować **terapeuta pedagogiczny**, który wykonuje zadania w zakresie:
- 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
 - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
5. **Nauczyciel wspomagający** wykonuje zadania w zakresie:
- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
6. **Nauczyciel bibliotekarz** wykonuje zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) zadań dydaktyczno - wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

7. Jeżeli w danym roku szkolnym zostanie zaplanowane w arkuszu organizacyjnym stanowisko **psychologa szkolnego**, do zakresu jego zadań należy:
 - 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
 - 2) prowadzenia terapii;
 - 3) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
8. Jeżeli w danym roku szkolnym zostanie zaplanowane w arkuszu organizacyjnym stanowisko **logopedy** wykonuje on zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
 - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.
9. W szkole funkcjonuje **rzecznik praw ucznia**, do którego zadań należy:
 - 1) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
 - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 3) zwiększanie świadomości prawnej młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów uczniów – nauczycieli.
10. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1-9 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 39

1. W Szkole zatrudnieni są **pracownicy administracji i obsługi** na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają wyznaczone osoby dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów

§ 40

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań z zachowaniem godności własnej oraz innych osób;
 - 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w razie trudności w nauce;
 - 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
 - 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
 - 14) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
 - 15) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole.
2. W przypadku **naruszenia statutowych praw ucznia** i praw dziecka wynikających z *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
 - 3) w formie ustnej i pisemnej do rzecznika praw ucznia;
 - 4) w formie pisemnej do Dyrektora.
 3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
 5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 41

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekoltyw, spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe),
 - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
 - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
 - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje języka niemieckiego, religii, etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
 - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
- 12) przestrzegania higieny osobistej;
- 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:

- a) brak makijażu i stałych tatuaży na skórze,
 - b) bezwzględnego spinania długich włosów w czasie zajęć wychowania fizycznego;
 - c) niefarbowanie włosów, głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
 - d) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
 - e) strój zakrywający bieliznę osobistą, spódnicę, szorty nie krótsze niż do połowy uda,
 - f) strój pozbawiony symboli przynależności do jakiejkolwiek subkultury;
- 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
 - 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
 - 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 4) upublicznianie filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
 3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.
 4. **Uczniowi nie wolno:**
 - 1) kłamać i oszukiwać (podrabiać podpisów, ściągać na pracach pisemnych itp.);
 - 2) używać obraźliwych i wulgarnych słów, wygłaszać złośliwych komentarzy i wyśmiewać się z innych, zarówno ustnie, jak i za pomocą SMS-ów czy na portalach społecznościowych;
 - 3) palić tytoniu, pić alkoholu, używać i rozprawadzać środków odurzających w tym dopalaczy;
 - 4) rozpowszechniać treści pornograficznych;
 - 5) przynosić przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu, w tym materiałów pirotechnicznych;
 - 6) uczestniczyć w rozbojach, pobiciach i wymuszeniach oraz zachowaniach zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
 - 7) kraść ani czasowo użytkować cudzej własności;
 - 8) wagarować;
 - 9) uczestniczyć w grach hazardowych oraz innego typu niezwiązanych z zajęciami szkolnymi na terenie szkoły;
 - 10) swoim zachowaniem demoralizować innych uczniów;
 - 11) pozostawiać w szatniach cennych rzeczy;
 - 12) biegać podczas przerw po salach i korytarzach;
 - 13) siedzieć na parapetach, schodach, poręczach;
 - 14) zakłócać swoim zachowaniem przebiegu lekcji.

§ 42

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej.
3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 43

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora na apelu;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 6) statuetkę **Złoty Uczeń** dla ucznia z klas 4-7 z najwyższą średnią i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem.
 - 7) Statuetkę **Złoty Absolwent** dla ucznia kończącego Szkołę; z najwyższą średnią i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem.
 - 8) nagrodę Dyrektora Szkoły im. Jana Mireckiego za uczynienie widocznego postępu, na przykład w nauce.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Szkoła przyznaje również statuetkę Damy i Gentelmana oraz Asa w określonej kategorii wiedzy w danym roku szkolnym.
4. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 44

Uczeń ma uprawnienia do:

- 1) udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, sportowych, artystycznych itp.);
- 2) udziału w wycieczkach, imprezach, dyskotekach organizowanych przez szkołę;
- 3) zmiany klasy na równoległą na wniosek rodzica za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 45

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) zawieszenie w uprawnieniach;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania;
 - 6) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 7) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 8) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wystąpienie Dyrektora szkoły do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 7, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga i obu wychowawców.
3. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 8, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 46

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej – wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Warunki i sposób ustalania ocen rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie - wychowawczo - profilaktycznym oraz Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
4. **Ocenianie wewnątrzszkolne** 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Zasady te mają zapewnić:
 - 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
 - 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
6. W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania przyjęto następujące założenia:
 - 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną i klasyfikacyjną roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
 - 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,

- b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiadomości;
- 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
 - ~~6) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;~~
 - 7) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

§ 48

1. **Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:**
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą, potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września zgodnie z zasadami opisanymi w § 33 ust. 3.
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 49

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
4. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
5. W pracach pisemnych nauczyciel wskazuje umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia.
- 5a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po jego upływie (tj. po 31 sierpnia) są niszczone przez nauczyciela przedmiotu, który tworzy z tej czynności protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 26 do Zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.
6. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i zainteresowanym rodzicom w szkole. Nauczyciel może przekazać prace do domu z prośbą o zwrot i podpis rodzica.
8. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej dokumentacji.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po jego upływie (tj. po 31 sierpnia) są niszczone przez nauczyciela przedmiotu, który tworzy z tej czynności protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 26 do Zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.

§ 50

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) ~~prace domowe krótkoterminowe;~~
- 4) ~~prace domowe długoterminowe;~~
- 5) testy;
- 6) sprawdziany;
- 7) kartkówki;
- 8) prace na lekcji;
- 9) wytwory pracy uczniów;
- 10) praca w grupach,

2. Źródłem informacji mogą być prace domowe:

- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym:

- a) pisemnych prac domowych,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych

Obowiązkowe pozostają ćwiczenia usprawniające motorykę małą, nauczyciel może ustalić z nich ocenę,

- 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową która nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§ 51

1. Ogólnoszkolne zasady **przeprowadzania pisemnych prac** sprawdzających:

- 1) Za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą.
- 2) Pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 3) Możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela, który decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
- 4) Ocena osiągnięć uczniów obejmująca większą partię materiału musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 5) Każda planowana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
- 6) W ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
- 7) W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe lub sprawdziany.
- 8) Kartkówka może być przeprowadzana na każdej lekcji, niezależnie od sprawdzianu czy pracy klasowej.
- 9) Prace kontrolne, klasowe i sprawdziany powinny być oceniane w ciągu dwóch tygodni, w przypadku choroby nauczyciela okres ten wydłuża się o okres jego absencji.
- 10) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Natomiast uczeń wracający do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ma prawo napisać pracę klasową lub kontrolną w innym, uzgodnionym terminie.
- 11) Notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
- 12) Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej jeden raz w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania.
W wyjątkowych przypadkach (np. choroba) termin ten może ulec zmianie, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu; do dziennika elektronicznego wpisuje się tylko ocenę poprawioną.

- 13) Przeprowadzanie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed wystawieniem ocen półrocznych.
2. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być wystawiana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
 3. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę śródroczną.
 4. W klasach 4-8 ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących.
 5. Oceny są umotywowane i jawne dla ucznia; oceny posiadają wagę 0,3 (wpisane czarnym kolorem), 0,5 (wpisane zielonym kolorem) i 0,7 (wpisane czerwonym kolorem) w przypadku diagnozy 0,0. Kryteria przyznawania wagi oceny zawierają przedmiotowe zasady oceniania.
Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata takiego konkursu uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć ocenę celującą.
 6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany powiadomić wychowawcę ucznia tydzień przed rozdaniem kart osiągnięć i postępów ucznia.
 7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 8. Aby uczeń mógł otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania wyższą niż przewidywana, musi spełnić wszystkie kryteria oceny wyższej opisane w przedmiotowych zasadach oceniania i w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
 9. Oceny w dziennikach lekcyjnych są opisane w sposób zrozumiały dla nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 52

1. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocena opisowa, która uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, artystyczno-technicznych, ruchowo-zdrowotnych i emocjonalno-społecznych. Nauczyciel rejestruje bieżące osiągnięcia w dzienniku elektronicznym.
2. Ocena opisowa śródroczna i roczna zawiera informacje o zachowaniu ucznia, o jego osiągnięciach w edukacji, rozwoju.
3. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci *Karty osiągnięć ucznia*, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji.
4. W trzeciej klasie szkoły podstawowej, w drugim półroczu wprowadza się stopnie, aby wdrożyć uczniów do zasad oceniania drugiego etapu edukacyjnego.
5. W klasach 4-8 ustala się następującą skalę ocen bieżących, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych zgodną z właściwym rozporządzeniem:
 - 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.
6. W klasach 4-8 śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.

§ 53

1. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:
 - 1) celujący - 100 – 96% maksymalnej liczby punktów;
 - 2) bardzo dobry - 95 – 85 % maksymalnej liczby punktów;
 - 3) dobry - 84 – 70 % maksymalnej liczby punktów;
 - 4) dostateczny - 69 – 55 % maksymalnej liczby punktów;
 - 5) dopuszczający - 54 – 40 % maksymalnej liczby punktów;
 - 6) niedostateczny - 39 – 0 % maksymalnej liczby punktów.

2. Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą otrzymać w oparciu o tę opinię oceny uwzględniające inne progi procentowe.
3. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
4. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny - sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki (samoocena).

§ 54

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, zgodnie z kalendarzem szkolnym.

§ 55

1. W klasach 4-8 ustala się następującą skalę ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania ucznia.

§ 56

1. **Ocenę zachowania** wystawia wychowawca klasy na podstawie ustalonych kryteriów zawartych w § 56 uwzględniając opinie innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
2. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem.
5. Wymagania na poszczególne oceny zachowania.
 - 1) ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną, dobrą i bardzo dobrą oraz:
 - a) w szkole i poza nią kultura osobista bardzo wysoka (nie występują żadne wykroczenia wymienione w kryteriach ocen niższych),
 - b) z szacunkiem odnosi się do tradycji szkoły, nauczycieli i pracowników,
 - c) swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów,
 - d) ubiera się stosownie do okoliczności,
 - e) wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, w tym:
 - absencja – uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - wzorowo przygotowuje się do zajęć,
 - zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły dotyczących ucznia oraz Kodeksu Ucznia;
 - f) aktywność społeczna wysoka:
 - przejawia inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
 - uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach międzyszkolnych lub imprezach środowiskowych,
 - pomaga w nauce innym uczniom,
 - aktywnie działa w organizacjach i zespołach istniejących na terenie szkoły;
 - 2) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną i dobrą oraz:

- a) w szkole i poza nią kultura osobista bardzo wysoka (nie występują żadne wykroczenia wymienione w kryteriach niższych),
 - b) z szacunkiem odnosi się do tradycji szkoły, nauczycieli i pracowników,
 - c) ubiera się stosownie do okoliczności,
 - d) ma bardzo dobry stosunek do obowiązków, w tym:
 - absencja – uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły dotyczących ucznia oraz Kodeksu Ucznia;
 - e) ma wysoką aktywność społeczną:
 - przejawia inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
 - uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - pomaga w nauce innym uczniom,
 - aktywnie działa w organizacjach i zespołach istniejących na terenie szkoły;
- 3) ocenę *dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną oraz:
- a) w szkole i poza nią kultura osobista właściwa (nie występują żadne wykroczenia wymienione w kryteriach ocen niższych);
 - b) ubiera się stosownie do okoliczności;
 - c) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych w tym:
 - absencja – uczeń ma sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności (1 dzień lub do 1 godziny z jednego przedmiotu na półrocze),
 - zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia nieusprawiedliwione (do 3 na półrocze),
 - przygotowuje się do zajęć,
 - przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
 - d) aktywność społeczna:
 - uczeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach klasowych;
- 4) ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
- a) w szkole i poza nią kultura osobista nie zawsze właściwa (nie występują żadne wykroczenia wymieniane w kryteriach oceny niższej),
 - b) dąży do poprawy swego zachowania,
 - c) ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, w tym:
 - absencja – uczeń ma sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności (do 10 godzin na półrocze z różnych przedmiotów lub do 3 godzin na półrocze z jednego przedmiotu), zdarzają mu się nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję (do 5 na półrocze),
 - niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - zwykle przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
 - d) aktywność społeczna:
 - uczeń rzadko podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
 - sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych klasy,
 - nie w pełni wywiązuje się z zadań mu powierzonych;
- 5) ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych i spełnia co najmniej jedno kryterium zawarte w treści oceny:
- a) w szkole i poza nią kultura osobista niewłaściwa, w tym:
 - uczeń przejawia agresję fizyczną (znęca się nad kolegami – popychanie, wykręcanie rąk, duszenie),
 - uczeń przynosi niebezpieczne przedmioty, np. lasery, kije, pistolety kulkowe,
 - zastrasza innych uczniów,
 - uczeń przejawia agresję słowną (wulgaryzmy, złośliwe komentarze, obraźliwe słowa wobec kolegów i innych osób, wyśmiewa się z innych),
 - niszczy mienie (zaśmieca, pisze po ławkach, ścianach),
 - lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - kłamie,
 - pali tytoń,
 - podejmuje niewiele prób poprawy swego zachowania,

- ignoruje zasady zawarte w Statucie Szkoły;
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych niewłaściwy:
 - absencja – uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 5 dni w półroczu), często spóźnia się na lekcje (od 5 do 10 na półrocze),
 - często nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - opuszcza w czasie zajęć teren klasy i szkoły;
 - c) brak aktywności społecznej:
 - uczeń nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych klasy,
 - nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły,
 - nie wywiązuje się z zadań mu powierzonych;
 - d) konflikt z prawem:
 - zdarzyło mu się 1 raz podrobić dokument lub podpis;
 - * Powyższe wykroczenie powoduje automatyczne otrzymanie oceny nieodpowiedniej.
- 6) ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych i spełnia kryteria zawarte w treści oceny:
- a) w szkole i poza nią kultura osobista naganna, w tym:
 - uczeń przejawia agresję fizyczną (znęca się nad kolegami – popychanie, wykręcanie rąk, duszenie),
 - wywołuje bójkę,
 - uczeń przynosi niebezpieczne przedmioty np. noże, lasery, kije, pistolety kulowe,
 - przejawia agresję słowną (wulgaryzmy, złośliwe komentarze, obraźliwe słowa wobec kolegów i innych osób, wyśmiewa się z innych),
 - zastrasza innych uczniów,
 - dewastuje mienie szkoły,
 - lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - kłamie,
 - pali tytoń, pije alkohol;
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych naganny:
 - absencja – uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 5 dni w półroczu), często spóźnia się na lekcję (powyżej 10 na półrocze),
 - nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - opuszcza w czasie zajęć teren klasy i szkoły,
 - nagminnie łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły;
 - c) brak aktywności społecznej:
 - uczeń nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych klasy,
 - nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły,
 - nie wywiązuje się z zadań mu powierzonych,
 - d) konflikt z prawem:
 - używa niebezpiecznych przedmiotów,
 - uczeń notorycznie podrabia dokumenty i podpisy,
 - używa lub rozprowadza narkotyki, czasopisma pornograficzne,
 - uczestniczy w rozbojach, pobiciach i wymuszeniach,
 - kradnie.
 - * Każde z 5 powyższych wykroczeń powoduje automatyczne otrzymanie oceny nagannej.

6. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
7. Pod opieką pedagoga znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub niższą.

§ 57

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nieodpowiedniej i nagannej z zachowania uczeń i rodzice informowani są w maju: uczeń – podczas zajęć z wychowawcą, rodzice – na majowym zebraniu z rodzicami.

2. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 1, oznacza, że wszyscy rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1. Rodzic nieobecny na zebraniu w maju otrzymuje od wychowawcy informację o jakiej mowa w ust. 1 podczas najbliższego osobistego kontaktu.
3. Ocena ta jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania.
4. Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinienia. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub psychologiem w formie kontraktu.
5. Uczeń w imieniu rodziców lub rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, zgodnie z ust. 1, rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania. Warunki, tryb i sposób podwyższenia oceny określa kontrakt zawarty przez wychowawcę i ucznia z powiadomieniem rodziców, przy czym warunki zawarte w kontrakcie muszą być spełnione w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

§ 58

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Informacja powinna być przekazana uczniom na zajęciach oraz wpisana do dziennika elektronicznego w terminie zgodnym z *"Kalendarzem roku szkolnego"*.
3. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu powinna być przekazana przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców w maju zgodnym z *"Kalendarzem roku szkolnego"*.
4. Rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych, skierować pisemny wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o sprawdzian podwyższający ocenę. Nauczyciel przygotowuje informację o zakresie wymagań w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
5. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe. Sprawdzian w przypadku wymienionych przedmiotów ma charakter zadań praktycznych.
6. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian na pisemną prośbę rodziców może być przeprowadzony w formie ustnej, w obecności dwóch nauczycieli pokrewnych przedmiotów.
7. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż w dniu rocznej rady klasyfikacyjnej.
8. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców zgodnie z § 57.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
5. Uczeń klas 4-8, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Stopień trudności odpowiada obowiązującej skali ocen.

7. Termin złożenia podania o egzamin poprawkowy powinien nastąpić nie później niż do trzech dni od dnia rocznej klasyfikacji.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
9. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin ten przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
10. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
11. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
12. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego **promować** do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Taką promocję uzasadniają:
 - 1) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazuje na deficyty rozwojowe ograniczające przyswojenie wiedzy i nabywanie umiejętności;
 - 2) sytuacja zdrowotna, rodzinna lub wypadek losowy dziecka utrudnia opanowanie treści programowych z danego przedmiotu.
14. Od otrzymanej oceny na egzaminie poprawkowym nie przysługuje odwołanie. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej** nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **nieusprawiedliwionej** nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Logo szkoły prezentowane może być w szczególności:
 - 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
 - 2) na papierze firmowym;
 - 3) zaproszeniach;
 - 4) na stronie internetowej Szkoły: sp45.edu.bydgoszcz.pl.
4. Przyjętym za skuteczny sposób informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

§ 60 a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,

- c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 61

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor, po wprowadzeniu zmian w statucie, opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej Szkoły i podmiotowej stronie BIP w ciągu 14 dni od wprowadzenia zmian.
4. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna uchwała jednolitą treść statutu a Dyrektor jest zobowiązany do udostępnienia go niezwłocznie zgodnie z ust. 3.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 62

1. Traci moc statut przyjęty Uchwałą nr 10/2017/18 Rady Pedagogicznej z dnia 28 września 2017 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2020 r.