

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. św. JANA PAWŁA II
W BRĄCHNOWIE

PODSTAWA PROGRAMOWA:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

Rozdział I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Brąchnowie, zwana dalej Szkołą.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
6. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Brąchnowie, ul. Gimnazjalna 1, 87-152 Łubianka.
7. Do obwodu Szkoły należą : Biskupice, Brąchnowo.
8. Na pieczęci jest używana pełna nazwa: Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Brąchnowie, ul. Gimnazjalna 1, 87-152 Łubianka, powiat toruński, tel.56 678-88-15, REGON 367993258, NIP 8792694352, e-mail szkolabrachnowo@wp.pl.
9. Na stemplu używany jest skrót: SZKOŁA PODSTAWOWA W BRĄCHOWIE.
10. Szkoła posiada adres poczty elektronicznej szkolabrachnowo@wp.pl.
11. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łubianka z siedzibą przy Alei Jana Pawła II 8, 87-152 Łubianka, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
12. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.

§ 1a

Ileokroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II w Brąchnowie;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Podstawową im. św. Jana Pawła II w Brąchnowie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Podstawową im. św. Jana Pawła II w Brąchnowie.

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz

potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) podejmuje niezbędne działania w celu stworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami;
- 3) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;
- 4) współpracuje z rodzicami w zakresie zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce;
- 5) koordynuje indywidualny rozwój ucznia;
- 6) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami oraz predyspozycjami;
- 7) rozwija i kształci poczucie patriotyzmu, poszanowanie dla Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz symboli narodowych;
- 8) kształtuje szacunek do historii, literatury, języka i kultury własnej ojczyzny;
- 9) wychowuje dla pokoju i demokracji;
- 10) rozwija wartości, tj.: humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć;
- 11) uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;
- 12) kształtuje szacunek do pracy i ludzi ją wykonujących;
- 13) wpaja zasady tolerancji wobec różnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 14) uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu i ochronie środowiska, działań proekologicznych;
- 15) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, społeczności lokalnej i państwie;
- 16) motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;
- 17) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;
- 18) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności dających podstawę do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dalszego wyboru kierunków kształcenia i zdobywania kwalifikacji zawodowych;
- 19) rozwija umiejętności łączenia wiedzy z praktyką i wykorzystania swoich umiejętności w życiu codziennym;
- 20) doskonali i kształtuje zainteresowania, talenty, predyspozycje uczniów;
- 21) dba o bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
- 22) kształtuje umiejętności współpracy w grupie;
- 23) organizuje zajęcia z religii i etyki (na życzenie rodziców uczniów wyrażone w formie pisemnego oświadczenia) w klasach lub grupach międzyklasowych, gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu; jeśli zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów, dyrektor przekazuje oświadczenie organowi prowadzącemu Szkołę, który organizuje takie zajęcia w grupach międzyszkolnych (z etyki) lub w pozaszkolnych oddziałach katechetycznych (z religii);
- 24) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 25) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. (uchylony)

3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z religii i etyki, może też nie wybrać żadnego z nich. Dla uczniów, którzy nie biorą udziału w którymś z powyższych zajęć Szkoła zapewnia opiekę świetlicową.
4. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń o nieuczestniczeniu w zajęciach z etyki lub religii, ale jeśli uczeń z nich rezygnuje, to rodzic pisemnie o tym informuje dyrektora Szkoły.
5. W Szkole realizuje się szkolny program wychowawczo-profilaktyczny. Program ten stanowi odrębny dokument.

§ 2a

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 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 szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 2b

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest 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 muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 3

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem

indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;

5) język obcy nowożytny.

Rozdział III

ODPOWIEDZIALNOŚĆ OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZA DYREKTORA SZKOŁY I NAUCZYCIELI

§ 4

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za stworzenie odpowiednich warunków do wypełnienia zadań szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych i dodatkowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

3. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji nie może pozostawić

uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej.

4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi sprawują nauczyciele wyznaczeni do pełnienia dyżurów; odbywają się one zgodnie z harmonogramem, a szczegółowe zasady określa **Regulamin dyżurów**.

4a. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

4b. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

4c. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

4d. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do e-dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

4e. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

4f. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

5. Wszystkie wyjazdy poza obręb gminy Łubianka wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”, która zawiera oświadczenie kierownika wycieczki o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują kierownicy wycieczek i opiekunowie; szczegółowe zasady określa **Regulamin wycieczek**.

7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

8. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego zapoznają się z potrzebami uczniów i ich problemami materialnymi, aby zorganizować właściwą pomoc i opiekę, przesłać wnioski do odpowiednich instytucji.

9. Zakres i sposób sprawowania opieki nad uczniami określają ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w szkołach.

§ 4a **REJESTR WYJŚĆ**

1. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
2. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami.

§ 4b
KONTROLA ZAPEWNIENIA BEZPIECZNYCH I HIGIENICZNYCH WARUNKÓW
NAUKI I PRACY

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Kontrolę na terenie szkoły przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Do przeprowadzenia kontroli dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) inspektor ds. służby bhp;
 - 2) społeczny inspektor pracy;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) konserwator.
4. Dyrektor bierze udział w kontroli, jako osoba odpowiedzialna.
5. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
6. Kopię protokołu dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.

Rozdział IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 5

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII i oddziały przedszkolne.

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich imieniu i nazwisku, stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz rodzaj i liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5a) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

§ 7

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych - powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
13. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
14. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 8

1. Jeżeli w szkole funkcjonować będzie co najmniej 12 oddziałów, to istnieje możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora, którego zakres czynności ustala dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może dzielić dany oddział, za zgodą

organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Liczba uczniów w oddziale zależy od warunków lokalowych szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora.

9. Podział uczniów na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.

10. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej.

11. Wychowanie fizyczne prowadzone jest w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

11a. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 9-11, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

11b. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 9-11, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

11c. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

12. Dla uczniów o szczególnych predyspozycjach i uzdolnieniach szkoła może organizować:

- 1) indywidualny proces nauczania w postaci zajęć edukacyjnych;
- 2) indywidualny program lub tok nauczania jednego lub kilku przedmiotów;
- 3) inne formy pracy.

13. W szkole funkcjonuje szkolny system doradztwa zawodowego, o którym mowa w §9a.

14. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

15. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

16. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

17. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być

podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

18. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

19. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

20. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 9a

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

§ 9b

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami,;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) stowarzyszeniami;
 - 8) szkołami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
6. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 9c

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.
2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń

zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.

3. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 10

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 11

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:

1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut;

2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 minut do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 12

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych (rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i inne), nauczania języków obcych nowożytnych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. W szkole mogą być realizowane projekty grantowe finansowane z Unii Europejskiej i innych źródeł.

§ 13

(uchylony)

§ 14

1. Zasady oceniania kompetencji uczniów i ich zachowania określa Wewnętrzne Ocenianie uchwalone przez Radę Pedagogiczną stanowiące część Statutu (rozdział XVII).

2. Szkoła nie może pobierać opłat od rodziców za udostępnianie im informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki; obowiązuje zakaz pobierania opłat za dostęp do e-dzienników.

3. Zasady klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów oraz wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.

§ 15

1. Dla uczniów przebywających dłużej ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu, organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. Zadania i rola zajęć świetlicowych:
 - 1) celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - a) pomoc nauczyciela w przygotowaniu się uczniów do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - b) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - c) stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - d) ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień,
 - e) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocja zdrowia
 - f) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - g) umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym.
3. Podczas zajęć świetlicowych prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo– wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe sprawuje opiekę nad uczniami.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Opieką otoczeni są również uczniowie miejscowi, gdy zaistnieje taka potrzeba, bądź jest to wyraźnym życzeniem rodziców, którzy składają pisemny wniosek o sprawowanie opieki świetlicowej dla dziecka.
8. Uczniowie dowożeni mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych.

§ 16

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne w liczbie 9, które umożliwiają realizację podstawowych celów szkoły;
- 2) gabinet dyrektora;
- 3) gabinet pedagoga;
- 4) pomieszczenie biblioteczne;
- 5) sekretariat;
- 6) kantorek woźnego;
- 7) kuchnia i stołówka;
- 8) pomieszczenia gospodarcze;
- 9) sala gimnastyczna wraz z zapleczem;
- 10) boisko orlik;
- 11) zielona klasa;
- 12) plac zabaw.

§ 17

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz

zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- 1) wejście główne do szkoły;
- 2) otoczenie szkoły;
- 3) wejście do sali gimnastycznej;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) pracownię informatyczną;
- 6) korytarze.

3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni; zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w Regulaminie Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.

5. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

6. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 18

1. W czasie zajęć dydaktycznych obowiązuje uczniów estetyczny, schludny strój. Szczegółowy opis stroju uczniowskiego dookreśla osobny dokument.

2. W czasie uroczystości szkolnych, państwowych i egzaminów uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego według wzoru: biała bluzka/koszula i czarna/granatowa spódnica/ spodnie.

3. Na terenie szkoły uczniom nie wolno mieć wyzywających fryzur, makijażu, kolczyków w miejscach innych niż uszy, nosić obuwia na wysokich obcasach.

§ 19

1. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Szkolny zestaw programów obowiązuje w ośmioletnim cyklu nauki w Szkole Podstawowej.

3. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla trzeciego etapu edukacyjnego.

4. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje w ośmioletnim cyklu nauczania.

§ 19a

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne – koła zainteresowań, koła przedmiotowe, nauczania języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe finansowane przez organ

prowadzący w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.

2. Wszystkie zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, jest ustalana przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.

§ 20

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

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

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 21

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i

Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

Rozdział V

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 22

1. **Rodzice** mają prawo do:

- 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy szkoły;
- 5) wnioskowania dotyczącego zmian w Statucie szkoły;
- 6) uczestnictwa w wycieczkach i uroczystościach szkolnych.

2. W szkole odbywają się spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji między dyrektorem i nauczycielami oraz rodzicami:

- 1) dotyczące problemów całej szkoły (zebrania ogólne);
- 2) dotyczące problemów klasy (zebrania klasowe);
- 3) indywidualnych problemów ucznia (konsultacje).

3. W zebraniach ogólnych lub klasowych mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

4. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

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

6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozdział VI

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA

§ 23

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której celem jest:

- 1) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez korygowanie zaburzeń rozwojowych;

- 2) korygowanie braków w opanowaniu podstawowych umiejętności;
 - 3) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) prowadzenie kół zainteresowań.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) zorganizowanie opieki podczas oczekiwania uczniów na autobus szkolny;
 - 2) umożliwienie spożywania obiadów i picia herbaty podczas przerw.
3. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Chełmży oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wartości światopoglądowej.
5. Szkoła kształtuje zainteresowania uczniów poprzez uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych funkcjonujących na terenie szkoły.
6. Szkoła w realizacji swych celów respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw ONZ i Deklaracji Praw Dziecka.
7. W szkole pomoc pedagogiczną organizuje dyrektor we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcami.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców ucznia.
9. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) nauczanie indywidualne;
 - 2) inne formy pracy.
10. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
11. Szkoła zapewnia także pomoc materialną przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łubiance, sołectwem Pigża i sołectwem Brąchnowo, CARITAS i Radą Rodziców.
12. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
13. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
14. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
15. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 23a

PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska, nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców, na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 23b

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-

epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 24

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

3a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

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

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

6.(uchylony)

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) (uchylony)

9)(uchylony)

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. 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) (uchylony)

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów;

10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może

przekraczać 4.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

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

16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

18. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

22. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

23. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 25

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) dostosowanie wymagań ucznia w zakresie wiedzy i umiejętności, który wymaga takiego dostosowania na podstawie informacji z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chełmży lub innej poradni specjalistycznej;
- 4) koła przedmiotowe zainteresowań;
- 5) zajęcia sportowe;

6) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Chełmży oraz poradniami specjalistycznymi, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej. Powyższe cele są realizowane poprzez:

1) Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;

2) Godzina zajęć Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;

2a) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;

3) Szkoła współpracuje również z jednostką policji i innymi instytucjami. Koordynatorem tej współpracy jest pedagog szkolny. W ramach tej współpracy:

a) organizuje się spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli i dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, na których podejmowana jest tematyka zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

b) organizuje się spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp.

c) informuje się policję o zdarzeniach na terenie szkoły, które wypełniają znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży,

d) policja udziela szkole pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie szkoły i mogą mieć podłoże przestępcze,

e) wspólnie uczestniczy się w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

Rozdział VII ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 26

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 27

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować działalność administracyjną, finansową i gospodarczą;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole dla: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 11) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 12) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy

szkoły;

- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 4) monitoruje pracę szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 28

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
- 3a. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) uchwalanie Statutu Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród, i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) przydział przedmiotów nauczania i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach objęcia stanowisk kierowniczych;
 - 6) regulaminy szkolne;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania.
6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 29

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski:
 - 1) na wniosek dyrektora lub innych organów Szkoły opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
 - 2) opiniuje projekt sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 3) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) rozstrzygania spraw spornych,
 - b) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, m.in.:
 - a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- c) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - d) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - e) opracowuje Regulamin swojej działalności.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

RADA RODZICÓW

§ 30

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców ustala wysokość składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) wydawanie opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 5) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) współfinansowanie działania szkoły w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
 - 7) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 8) delegowanie swojego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
 - 9) opiniowanie przedstawionej przez dyrektora szkoły propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego, uwzględniającej potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe,
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 11) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 12) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 13) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
- 6a. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin opracowywany przez Radę Rodziców i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.
8. Regulamin ustala między innymi:
- 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
 - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 30a

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

Rozdział VIIa

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 30b

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych

konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- 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;
- 4) 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) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników,

audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ.

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami

zawartymi w statucie szkoły.

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.

8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odesła wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00).

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

Rozdział VIII

ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH

§ 31

1. Rozwiązywanie konfliktów:

1) Konflikt **nauczyciel – rodzic**.

Rodzic powinien najpierw bezpośrednio porozmawiać z nauczycielem, aby wyjaśnić całą sprawę. Jeżeli ta rozmowa nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca następnie rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, a potem przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora Szkoły, który działa zgodnie z procedurą przyjmowania skarg i wniosków.

2) Konflikt **nauczyciel – nauczyciel**.

Nauczyciel, który uważa się za stronę „poszkodowaną”, może bezpośrednio zwrócić się do drugiego nauczyciela – strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie całej sytuacji. Jeśli z jakichś powodów nie chce tego zrobić, może także poprosić o pomoc „mediatora” (mediatorem może być wskazany przez strony konfliktu nauczyciel, pedagog) lub zgłosić sprawę do dyrektora. Dyrektor

wyjaśnia sprawę, rozmawia ze skonfliktowanymi stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Rozstrzygnięcie konfliktu powinno nastąpić w atmosferze, która nie spowoduje niepotrzebnych napięć w gronie.

3) Konflikt **uczeń – nauczyciel.**

W sprawach spornych zaistniałych między uczniem a nauczycielem ustala się, co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem Samorządu Uczniowskiego, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

4) Konflikt **uczeń – wychowawca.**

W sprawach spornych uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem gospodarza klasy. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcy, którzy wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzygają sporne kwestie. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

5) Konflikt **uczeń – uczeń.**

Uczeń powinien zgłosić taki problem swojemu wychowawcy. Ten spróbuje znaleźć rozwiązanie samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem szkolnym. Jeśli jego działania nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, to o pomoc zostanie poproszony dyrektor szkoły. Decyzję o powiadomieniu rodziców ucznia o zaistniałym konflikcie pozostawia się wychowawcy.

6) Konflikt **dyrektor – nauczyciel.**

Spory pomiędzy dyrektorem a nauczycielem rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są, zgodnie z właściwościami sprawy, do organu prowadzącego, którego decyzje są ostateczne.

7) Konflikt **dyrektor – Rada Pedagogiczna.**

Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są, zgodnie z właściwościami sprawy, do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, którego decyzje są ostateczne.

8) Konflikt **dyrektor – Rada Rodziców.**

Spory między dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do organu nadzoru pedagogicznego, którego decyzje są ostateczne.

9) Konflikt **dyrektor – Samorząd Uczniowski.**

Spory pomiędzy dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są, zgodnie z właściwościami sprawy, do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, którego decyzje są ostateczne.

10. Konflikt **Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski.**

Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski wybierają swoich przedstawicieli. Ci spotykają się na wspólnym zebraniu, na którym próbują rozwiązać problem. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział IX

PROCEDURA PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 32

1. W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez:
 - 1) dyrektora szkoły – w dniach i godzinach pracy szkoły;
 - 2) wychowawców klas, ale po wcześniejszym umówieniu się przez telefon, aby nie przeszkadzać w pracy lub w czasie wywiadówek.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
 - 1) pisemnie;
 - 2) ustnie.
3. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są, po uprzednim zarejestrowaniu, do właściwego organu.
4. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrywania.
5. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział X

ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 33

1. Z wyjaśnienia skargi / wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:
 - 1) oryginał skargi / wniosku;
 - 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi / wniosku;
 - 4) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 5) pismo do właściwego organu, jeśli wymaga tego sprawa.
2. Odpowiedź na skargę/wniosek winna zawierać:
 - 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 2) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów / wniosków zawartych w skardze / wniosku;
 - 3) faktyczne i prawne (z podaniem podstawy prawnej) uzasadnienie, jeżeli skarga / wniosek została załatwiona odmownie;
 - 4) imię i nazwisko, podpis i stanowisko osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
3. W przypadku wydania nauczycielowi / pracownikowi zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę / wniosek należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji. Kontrolę z wykonania wydanych zaleceń przeprowadza osoba wydająca je.
4. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi / wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano wniosek / skargę.
5. Skargi i wnioski zostaną rozpatrzone **do 30 dni**.

Rozdział XI
NAUCZYCIELE
§ 34

1. Zasady zatrudnienia nauczycieli określa Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
- 2a. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel:
 - 1) bezwzględnie dba o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) realizuje program nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 3) realizuje założenia statutowe szkoły i przestrzega zapisów Statutu Szkoły;
 - 4) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej, w tym także w szkoleniach;
 - 5) ocenia wiedzę, umiejętności oraz zachowanie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 6) współpracuje z innymi nauczycielami w formie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych i problemowych;
 - 7) uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 8) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) dba o mienie szkolne, usuwa drobne szkody, względnie zgłasza dyrektorowi ich występowanie;
 - 10) przestrzega szkolnych regulaminów;
 - 11) kontroluje obecność uczniów;
 - 12) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) dba o poprawność językową uczniów;
 - 14) prowadzi dokumentację nauczyciela i wychowawcy;
 - 15) pełni dyżury w czasie przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) podnosi i aktualizuje swoją wiedzę oraz umiejętności merytoryczne i metodyczne;
 - 17) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 18) wzbogaca warsztat pracy;
 - 19) wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych, zajęć wyrównawczych i kół zainteresowań;
 - 20) wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 21) wybiera program nauczania wspólnie z innymi nauczycielami przedmiotów pokrewnych;
 - 22) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciel podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – kodeks karny.
5. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji,

- pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o niedostatecznej ocenie śródrocznej lub rocznej z przedmiotu;
 - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
 - 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 12) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 14) współpracować z rodzicami;
 - 15) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - 16) respektować prawa ucznia;
 - 17) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 18) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 19) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły,
 - 20) zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy szkoły, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Chełmży;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 11) powiadomić ucznia osobiście, a rodziców osobiście lub listem poleconym o przewidzianej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej lub o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; rodzice są zobowiązani pisemnie potwierdzić powyższą informację;
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych;
 - 13) organizować zebrania z rodzicami.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno–wychowawczej (e-dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora, doświadczonych nauczycieli, Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Chełmży i pedagoga szkolnego.
 - 7a. Wychowawca ma prawo ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 7b. Wychowawca ma prawo do wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
8. Wychowawca jest odpowiedzialny za koordynowanie wszystkich działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego przez swoich wychowanków.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół nauczycielski**, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału klasowego. Zadaniem zespołu jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele – wychowawcy tworzą wraz z pedagogiem i opiekunem Samorządu Szkolnego **zespół wychowawczy**.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) planowanie i organizacja procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynacja działań w szkole;
 - 3) zwiększenie skuteczności działania;
 - 4) ułatwienie wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenie umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenie współpracy zespołowej;
 - 8) wymiana doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystanie potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) zwiększenie poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
 - 11) ograniczenie ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 12) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 13) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 14) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych (uzupełnianiu wyposażenia), konkursów przedmiotowych;
 - 15) opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania, innowacji metodycznych;
 - 16) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV - VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 17) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 18) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 19) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się.
6. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich

bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z pedagogiem i dyrektorem szkoły formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

9. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

10. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań, tzw. zespoły problemowo – zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły.

§ 37

1. W Szkole istnieje stanowisko **pedagoga szkolnego**.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej i rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

3. Pedagog szkolny może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

4. Pedagog szkolny z ramienia szkoły dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

§ 38

1. W Szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
2. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 8) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno--zawodowego.
4. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

§ 38a

OCENA PRACY NAUCZYCIELI

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,

- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

§ 39

1. W szkole funkcjonuje pomieszczenie biblioteczne będące połączeniem wypożyczalni książek i czytelnicy. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły po uprzednim zapisaniu się do biblioteki. Zasoby biblioteczne są dostępne w określonych dniach i godzinach (harmonogram znajduje się przy wejściu do biblioteki).

2. Prawa i obowiązki użytkowników, warunki wypożyczania oraz konsekwencje w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki określa **Regulamin biblioteki**.

3. Z biblioteką współpracują nauczyciele i wychowawcy (analizują zbiory i zgłaszają własne propozycje zakupów, współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, pomagają w egzekwowaniu postanowień regulaminu szkolnego, współpracują w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów).

4. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- 1) udostępniać zbiory;
- 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
- 3) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich;
- 4) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- 5) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
- 6) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 8) prowadzić różnorodne formy bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 9) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 10) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzać ich selekcję;
- 11) prowadzić ewidencję zbiorów;
- 12) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 13) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną i roczną;
- 14) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki), składać okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 15) doskonalić warsztat swojej pracy;
- 16) współdziałać z nauczycielami i wychowawcami;
- 17) współpracować z rodzicami;
- 18) współpracować z innymi bibliotekami.

4a. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i

rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
- 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
- 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
- 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
- 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

5. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów szkoły zgodnie z harmonogramem określonym w odrębnych przepisach. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa **Regulamin wypożyczania podręczników**.

6. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się poprzez skontrum raz na 10 lat i polega na:

- 1) porównaniu stanu faktycznego materiałów z zapisami w księgach inwentarzowych;
- 2) określeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym;
- 3) ustaleniu ewentualnych braków.

§ 39a

WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) uzyskania porad czytelniczych;
- 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądaniu wystaw;
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 5) prośby o prolongowanie książek;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki;
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§ 39b

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
- 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
- 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
- 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania *Regulaminu biblioteki*;
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
- 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
- 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 39c

1. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:

- 1) wypożyczeń;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

§ 39d

WSPÓLPRACA Z INNYMI BIBLIOTEKAMI

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 40

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
- 4.

§ 40a

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

Rozdział XII

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI W SZKOLE

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się, oprócz nauczycieli, również pracowników administracyjnych i obsługi.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska (dla pracowników niepedagogicznych):
 - 1) obsługa sekretariatu;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator;
 - 4) kucharz-intendent;
 - 5) pomoc kuchenna.
3. Zakres zadań i obowiązków oraz zasady zatrudniania innych pracowników, o których mowa w ust.2, określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo–księgową szkoły prowadzi Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Łubiance.

Rozdział XIII

UCZNIOWIE

§ 42

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku

kalendaryzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. (uchylony)

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 43

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie szkoły;

2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

6) dokonuje kradzieży;

7) demoralizuje innych uczniów;

8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;

10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów w następujących przypadkach:

1) wyczerpano wszystkie przewidziane prawem możliwości wyegzekwowania realizacji obowiązku szkolnego i nauki;

2) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne lub poważnie narusza obowiązki ucznia wynikające z niniejszego Statutu;

3) niszczy mienie szkoły;

4) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych uczniów bądź nauczycieli;

5) pije alkohol, pali papierosy, używa narkotyków na terenie szkoły;

6) demoralizuje innych;

7) naruszenie norm nie jest jednostkowym wydarzeniem, ale ciągiem wydarzeń.

§ 44

Uczeń ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) do jawnej oceny;
- 3) do wglądu do swoich prac pisemnych;
- 4) znać kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 5) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) do poszanowania swej godności;
- 7) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) do korzystania z pomocy i wsparcia, w tym również pomocy materialnej ze względu na trudności rodzinne lub losowe;
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
- 11) do nietykalności osobistej;
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) do korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminami w sprawie stypendiów szkolnych;
- 15) do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) do wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 17) swobodnego zrzeszania się i wpływania na życie szkoły;
- 18) równego traktowania w szkole i równość wobec prawa;
- 19) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 20) dochodzenia swoich praw.

§ 45

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :

- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. W przypadku nieobecności ucznia w tym czasie, trzy dni po powrocie do szkoły. Po tym terminie nie będą przyjmowane;
- 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
- 3) skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;
- 4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący;
- 5) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane;
- 6) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

2. Tryb rozpatrywania skarg:

- 1) Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
- 2) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
- 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia;
- 4) Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
- 5) Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
- 6) Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
- 7) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
- 8) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

3. Tryb odwoławczy:

- 1) Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie;
- 2) W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie szkoły dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę;
- 3) Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej; osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
- 4) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary;
- 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą, lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej;
- 6) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
- 7) Dyrektor udziela odpowiedzi na skargę, na piśmie w terminie do 14 dni.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) przygotowywać się do tych zajęć;
- 3) nie przeszkadzać w czasie lekcji;
- 4) uczestniczyć raz w cyklu kształcenia w realizacji wybranego projektu edukacyjnego;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) nosić wymagany strój szkolny, w tym strój na zajęcia wychowania fizycznego;
- 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne;

- 9) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 10) dbać o honor szkoły i tradycje szkoły;
 - 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) zachować w sprawach spornych trybu określonego w Statucie Szkoły, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 13) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 14) nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz (za wyjątkiem zajęć świetlicowych za zgodą nauczyciela);
 - 15) przestrzegać zapisów statutowych szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w formie pisemnej wystawionej przez rodzica w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Rodzic może również usprawiedliwić nieobecność osobiście lub kontaktując się z wychowawcą przez e-dziennik.
3. W przypadku zwolnienia z lekcji uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi pisemne zwolnienie od rodziców wraz z oświadczeniem rodziców o wzięciu odpowiedzialności za wcześniejszy powrót do domu. Rodzice mogą również zwolnić ucznia osobiście lub przez e-dziennik.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego (Rozdz. XVII statutu: Wewnątrzszkolne Ocenianie).
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizowali projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

Rozdział XIV

NAGRODY

§ 47

1. Uczeń może otrzymać **nagrody** i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 5) wzorową frekwencję,
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 47a

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

Rozdział XV

KARY

§ 48

1. Uczeń ponosi karę za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec całej społeczności szkolnej, z powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ich dziecka;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły;
 - 5) w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu, Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 6) W przypadku dewastacji mienia szkolnego lub uczniowskiego szkodę pokrywają (zgodnie z przepisami prawa cywilnego, art. 415 k.c.) rodzice lub opiekunowie ucznia.
 - 1a. Wychowawca, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem, podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy oraz podejmuje decyzję o dalszym działaniu; w szczególności ustalany jest z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły **w terminie 3 dni**. Musi w tym celu napisać podanie i uzasadnić swoje stanowisko. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

3. Wniosek jest rozpatrywany przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
6. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
7. Kary nie mogą naruszać godności i nietykalności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział XVI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE (WO)

§ 49

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego ze szczegółowymi zasadami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania obowiązującymi w Szkole. Pozostali nauczyciele informują uczniów i rodziców o kryteriach oceniania.
3. Wychowawca i nauczyciele przedmiotów mają obowiązek informowania uczniów i rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce.
4. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej, której przewodniczy dyrektor szkoły.

§ 50

CELE I ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
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, obowiązków określonych w Statucie szkoły, uwzględniając 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;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
3. 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51 SKALE OCEN

1. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali ocen:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót
6	celujący	Cel
5	bardzo dobry	Bdb
4	dobry	Db
3	dostateczny	Dst
2	dopuszczający	Dop
1	niedostateczny	Ndst

2. W klasach IV – VIII ocena śródroczna oraz roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących z przedmiotu.

3.W klasach IV – VIII ocena śródroczna oraz roczna jest średnią ważoną ocen bieżących z przedmiotu.

4. Oceny ustala się wg następującej wagi:

Forma oceniania	Waga
Praca klasowa (w tym: teoretyczna lub praktyczna – dotyczy informatyki) testy z treści lektur, dyktanda, samodzielne prace pisemne z wcześniejszym przygotowaniem na lekcji – dotyczy języka polskiego); osiągnięcia w konkursach na szczeblu wojewódzkim	4
Testy z treści lektur	
Dyktanda	
Samodzielne prace pisemne z wcześniejszym przygotowaniem na lekcji	
Osiągnięcia w konkursach na szczeblu wojewódzkim	
Sprawdzian (w tym: teoretyczny lub praktyczny – dotyczy informatyki)	3
Praca wygłoszona przed klasą (opowiadanie, przemówienie)	
Prace domowe – dłuższe formy wypowiedzi	
Odpowiedzi na pytania dotyczące treści lektury	
Projekt	
Wychowanie fizyczne: postawa ucznia na lekcji, zaangażowanie w ćwiczenia, przygotowanie do lekcji (odpowiedni strój)	2
Kartkówka (w tym: zadania lub ćwiczenie praktyczne – dotyczy informatyki)	
Recytacja wiersza	
Karty pracy, plakaty, komiksy	
Prace domowe – krótsze formy wypowiedzi	
Wypowiedź ustna i pisemna	1
Wychowanie fizyczne: wyniki testów sprawności fizycznej, wkład ucznia włożony w wykonywanie prób	
Praca na lekcji	
Przygotowanie do lekcji	
Zadania dodatkowe	
Wychowanie fizyczne: wiedza z zakresu kultury fizycznej, zdrowego stylu życia i szeroko rozumianego świata sportu	1 – 4
Osiągnięcia w konkursach – w zależności od rangi konkursu	

5. Oceny śródroczne i roczne przelicza się według następujących przeliczeń średnich ważonych:

ocena	zapis skrócony	zapis liczbowo	średnia odpowiadająca ocenie
celujący	cel	6	5,51-6,00
bardzo dobry	bdb	5	4,67-5,50
dobry	db	4	3,67-4,66
dostateczny	dst	3	2,67-3,66
dopuszczający	dop	2	1,67-2,66

niedostateczny	ndst	1	0,00-1,66
----------------	------	---	-----------

6. Stopnie od 2 do 6 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1 (niedostateczny).

§ 52

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY DLA WSZYSTKICH PRZEDMIOTÓW

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiadomości ściśle naukowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ; dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł; samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i dokonywać ich oceny;
- 2) prezentuje zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
- 3) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- 4) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, ma wysoki stopień kondensacji (skupienia) wypowiedzi,
- 5) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, kwalifikując się do dalszego etapu,
- 6) uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, otrzymuje z danego przedmiotu celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela, łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
- 3) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- 4) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem; poprawnie posługuje się też terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi odpowiada wymaganiom poszczególnych przedmiotów nauczania.

3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował materiał programowy i posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi,
- 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
- 3) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
- 4) nie popełnia błędów językowych, ma usterki stylistyczne; podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, wypowiada się w sposób umiarkowanie skondensowany (skupiony).

4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe potrafi połączyć logicznie,
- 2) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
- 3) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- 4) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego.

5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje znajomości nawet podstawowego materiału programowego; posiada wiadomości luźno zestawione,
- 2) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk,
- 3) wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- 4) popełnia liczne błędy, cechuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wysławianiu się.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- 2) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- 3) posiada zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
- 4) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.

7. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (przedmiotowe zasady oceniania).

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9.-Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9a. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę, obie oceny zamieszcza się na świadectwie.

9b. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

9c. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

9d. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————— —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10.(uchylony)

11 .Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 53

SKALA I PODSTAWOWE OBSZARY OCEN Z ZACHOWANIA

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

- 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;
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

§ 54

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:

- 1) Jako **wzorowe** ocenia się zachowanie ucznia, który:
 - a) Osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
 - b) Pracuje nad rozwijaniem swoich zainteresowań i umiejętności.
 - c) Postępuje w sposób nienaruszający godności własnej i godności innych.
 - d) Jest wzorem kultury zachowania w szkole i poza szkołą.
 - e) Nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych ani nieuzasadnionych spóźnień.
 - f) W codziennym postępowaniu jest uczciwy, reaguje na zło.
 - g) Udziela pomocy innym.
 - h) Jest inicjatorem życia klasy i szkoły.
 - i) Przejawia troskę o mienie szkoły, własność prywatną i społeczną.
 - j) Dbą o piękno języka ojczystego.
 - k) (uchylony)
- l) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zarzutu, systematycznie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej i wzorowej, a jego zachowanie może służyć jako wzór innym.
- 2) Jako **bardzo dobre** ocenia się zachowanie ucznia, który:
 - a) Dbą o honor i tradycje szkoły.
 - b) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - c) Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
 - d) Dbą o piękno języka ojczystego.
 - e) Nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych ani nieuzasadnionych spóźnień.
 - f) Wykorzystuje własne możliwości umysłowe i fizyczne w dziedzinach zgodnych z zainteresowaniami i zdolnościami celem zdobycia oraz poszerzenia wiedzy.
 - g) Wykorzystuje warunki środowiskowe do nauki, biorąc czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych.

- h) Jest animatorem życia klasy i szkoły.
 - i) (uchylony)
- 3) Jako **dobre** ocenia się zachowanie ucznia, który:
- a) Bierze czynny i aktywny udział w lekcji.
 - b) Jest wytrwały w realizacji swoich zamiarów.
 - c) Systematycznie przygotowuje się do lekcji.
 - d) Nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych ani nieuzasadnionych spóźnień.
 - e) Zachowuje się taktownie w szkole i poza szkołą.
 - f) Postępuje w sposób nienaruszający godności własnej i godności innej osoby.
 - g) W codziennym postępowaniu jest uczciwy, reaguje na zło, udziela pomocy innym.
 - h) Przejawia troskę o mienie szkoły, własność prywatną i społeczną.
 - i) Uczestniczy w pracach organizowanych przez klasę i szkołę.
 - j) Nie ulega nałogom.
 - k) Przestrzega przepisów i zarządzeń szkolnych.
 - l) (uchylony)
- 4) Jako **poprawne** ocenia się zachowanie ucznia, który:
- a) Biernie uczestniczy w lekcjach i zajęciach szkolnych.
 - b) Nie wykazuje zainteresowań i chęci ich rozwijania.
 - c) W niepełny sposób wykorzystuje swoje możliwości umysłowe i fizyczne dla zdobywania umiejętności i wiedzy.
 - d) Nie posiada stałej wytrwałości i realizacji własnych zamierzeń.
 - e) Często przeszkadza na lekcjach (rozmawia, żuje gumę).
 - f) Niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela.
 - g) Bez pozwolenia nauczyciela opuszcza salę lekcyjną.
 - h) Sporadycznie spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia szkolne (najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych).
 - i) Niechętnie uczestniczy w pracach organizowanych przez klasę, szkołę.
 - j) Niedbale wywiązuje się z przydzielonych zadań.
 - k) Nie dba o mienie szkolne i własne.
 - l) Jest mało zdyscyplinowany.
 - m) Jest uprzejmy i życzliwy w stosunku do kolegów i dorosłych.
 - n) Nie ulega nałogom.
 - o) (uchylony)
- 5) Jako **nieodpowiednie** ocenia się zachowanie ucznia, który:
- a) Bardzo często spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
 - b) Często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych.
 - c) Przeszkadza na lekcjach.
 - d) Wyrażnie lekceważy obowiązki szkolne.
 - e) Nie bierze udziału w pracach klasy i szkoły.
 - f) Niszczy mienie społeczne i własne.
 - g) Nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
 - h) Jest nieuprzejmy i niezyczliwy w stosunku do kolegów i dorosłych.
 - i) Kłamie, jest arogancki.
 - j) Nie wykonuje zarządzeń i poleceń dyrekcji i wychowawcy.
 - k) Jest niezdyscyplinowany, łamie zasady porządku i dyscypliny szkolnej.
 - l) W czasie przerw wychodzi poza teren szkoły bez pozwolenia nauczyciela.

- m) Używa wulgarnych wyrazów.
- n) Ulega nałogom.
- o) Nie odnosi się z szacunkiem do rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- p) Przejawia lekceważący stosunek do pracy innych ludzi.
- q) Nie zachowuje się odpowiednio na uroczystościach szkolnych i nie oddaje czci symbolom narodowym.
- r) (uchylony)
- 6) Jako **naganne** ocenia się zachowanie ucznia, który:
 - a) Nagminnie jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych.
 - b) Bardzo często przeszkadza na lekcjach.
 - c) Wyraźnie lekceważy obowiązki szkolne.
 - d) Świadomie niszczy mienie społeczne i własne.
 - e) Nie odnosi się z szacunkiem do rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 - f) Świadomie kłamie, jest arogancki.
 - g) Bardzo często jest niezdyscyplinowany, łamie zasady porządku i dyscypliny w szkole.
 - h) Ulega nałogom.
 - i) Nie zachowuje się odpowiednio na uroczystościach szkolnych i nie oddaje czci symbolom narodowym.
 - j) Jest prowodyrem negatywnych zachowań.
 - k) opada w kolizję z prawem.
 - l) (uchylony)
- 2. Bieżące ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:
 - 1) Zachowanie **wzorowe** – 510 pkt. i więcej (dopuszcza się -20pkt., oraz 2-3 uwagi negatywne)
 - 2) Zachowanie **bardzo dobre** – 420-509 pkt. (dopuszcza się -40pkt, 2 i więcej uwag negatywnych)
 - 3) Zachowanie **dobre** – 419-340 pkt. (dopuszcza się -70pkt.)
 - 4) Zachowanie **poprawne** – 260-339 pkt.
 - 5) Zachowanie **nieodpowiednie** – 180-259 pkt.
 - 6) Zachowanie **naganne** – 179pkt. i mniej
- 3. Uwagi pozytywne dające punkty dodatnie:
 - 1) Przygotowanie do konkursu lub olimpiady przedmiotowej – od 10 do 30; w zależności od zaangażowania i efektu (prace plastyczne, literackie, nauka wiersza lub tekstu piosenki...)
 - 2) Udział w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej – w czasie lekcji 10, po lekcjach 30
 - 3) Awans na wyższy etap konkursu lub olimpiady – 30
 - 4) Laureat konkursu - 30
 - 5) Funkcja w szkole – od 5 (pełni funkcję na papierze, nie udziela się) do 30 (inicjator różnych akcji)
 - 6) Funkcja w klasie – od 10 do 30 (decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę nakład pracy)
 - 7) Zawody sportowe:
 - a) w czasie lekcji – 10, po lekcjach 30
 - b) awans wyżej – 30
 - c) zawody cykliczne – całość od 20 do 50; w zależności od zaangażowania
 - 8) Pomoc podczas imprezy klasowej (szkolnej) - od 10 (w czasie zajęć) do 30 (po lekcjach)
 - 9) Praca na rzecz klasy – od 5 do 20
 - 10) Praca na rzecz szkoły, środowiska - do 20
 - 11) Pomoc kolegom w nauce – od 10 do 30 (uwaga stawiana raz w półroczu)
 - 12) Frekwencja (we frekwencji rocznej nie więcej niż 3 dni nieobecności) do 20
 - 13) Kultura osobista – do 30
 - 14) Udział w zajęciach pozaszkolnych, rozwijających wiedzę ucznia i umiejętności – 30 (uwaga raz

w półroczu)

15) Wykonywanie zadań domowych dodatkowych nieocenianych (np. prezentacje multimedialne, plakaty) od 10 do 30

16) Pomoc osobom niepełnosprawnym i opiekunom – 30 (uwaga stawiana raz w półroczu)

17) Do dyspozycji wychowawcy – do 30 (raz w półroczu)

18) Posługiwanie się piękną i poprawną polszczyzną - 30.

4. Uwagi negatywne dające punkty ujemne:

1) Częste nieprzygotowanie – od 10 do 30

2) Przeszkadzanie na lekcjach (każda uwaga) – od 5 do 20

3) Niewykonywanie poleceń nauczyciela – 10

4) Używanie wulgarnych słów – od 30 do 50

5) Ucieczka z lekcji (wagary), każda ucieczka -50

6) Zaczepki słowne, będące źródłem konfliktu – od 10 do 30

7) Jedzenie na lekcji – 10

8) Niszczenie sprzętu i mebli – od 20 do 50

9) Niszczenie rzeczy innych osób – od 20 do 50

10) Zaśmieszanie otoczenia – 5

11) Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje – 10

12) Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdy dzień) – 10

13) Wychodzenie poza teren szkoły. W czasie przerw można przebywać na terenie budynku szkoły lub na placu przed wejściem głównym należącym do szkoły - 20

14) Niewykonanie zobowiązania – 20

15) Oszustwo – 30

16) Makijaż – od 10 do 20 (wyłączając kosmetykę matującą, leczniczą)

17) Pomalowane paznokcie – 10

18) Ufarbowanie włosów – 20

19) Tatuaż – od 10 do 30

20) Niedozwolone ozdoby, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu – 10

21) Niestosowny strój szkolny – 20

22) Żucie gumy w czasie lekcji – 5

23) Aroganckie zachowanie wobec innych w szkole i poza szkołą (w autobusie, na zawodach) – od 10 do 30

24) Zachowanie ubliżające godności drugiego człowieka od 20 do 100

25) Używanie przemocy, prześladowanie innych – 100

26) Wyłudzenie pieniędzy – 100

27) Kradzież – 100

28) Palenie papierosów – 100

29) Picie alkoholu – 100

30) Używanie narkotyków lub ich rozprowadzanie od 100 do 200

31) Niedbanie o higienę osobistą, co utrudnia innym funkcjonowanie w szkole – 10

32) Uchyłanie się od bieżącego oceniania (kartkówki) – 20

33) Zakaz posługiwania się na terenie Szkoły wszelkimi urządzeniami nagrywającymi, odtwarzającymi dźwięk i obraz, telefonów komórkowych, gier elektronicznych - 30 (za wyjątkiem zajęć świetlicowych za zgodą nauczyciela), nagrywanie innych i udostępnianie tychże nagrań bez zgody 100

34) Groźba w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły – od 100 do 200

35) Nieprzestrzeganie regulaminów pracowni – 10

36) Do dyspozycji wychowawcy - do 30

37) Bezpodstawne oskarżenia – od 10 do 50

5. Poza tym ustala się, że:

1) Każdy uczeń na początku każdego roku otrzymuje „kredyt” 300 punktów.

2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który otrzymał 510 lub więcej punktów i nie ma uwag

negatywnych (dopuszczone są uwagi negatywne najwyżej do -20 pkt.).

3) W sytuacjach nie objętych punktacją oraz w sprawach spornych decyzję podejmuje zespół wychowawców.

4) Odpowiedzialność zbiorowa nie istnieje.

5) Anulowanie uwagi, jeśli zdaniem ucznia została ona niewłaściwie osobie wstawiona, odbywa się następującym trybem:

a) uczeń stara się wyjaśnić całą sprawę z nauczycielem, który wpisał uwagę z pomocą wychowawcy lub pedagoga szkolnego,

b) jeżeli to nie skutkuje, to zwraca się ze swoim problemem do rzecznika praw ucznia – przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;

c) ten zwraca się do dyrektora Szkoły, który powołuje komisję w składzie: dyrektor Szkoły, rzecznik praw ucznia, wychowawca, pedagog szkolny, opiekun SU – ich decyzja jest ostateczna;

6) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;

7) Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii ocenionego ucznia, pozostałych uczniów w klasie i po uwzględnieniu uwag członków Rady Pedagogicznej najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocena wystawiona zgodnie z przyjętym w szkole trybem jest ostateczna;

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

9) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 55

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

1a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Ustala się następującą częstotliwość oceniania:

1) w każdym okresie z każdego przedmiotu uczeń powinien otrzymać co najmniej dwa razy tyle ocen, ile jest godzin danego przedmiotu w tygodniu (z wyjątkiem przedmiotów, których jest 1 lub 2 godziny w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać co najmniej 1 ocenę w miesiącu);

2) uczeń powinien być oceniany systematycznie.

3. Ocenie podlegają:

1) sprawdziany pisemne wiadomości: - prace klasowe 1-2 godzinne, - testy, - kartkówki;

2) praca ucznia na lekcji: - odpowiedź ustna, - aktywność, - współdziałanie w prowadzeniu lekcji (np. referat);

3) samodzielna praca domowa ucznia: - praca pisemna w zeszycie, - odpowiedź, - praca projektowa – praktyczna.

4. Prace klasowe muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej wpisuje w e-dzienniku lekcyjnym temat pracy klasowej z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych.

5. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu więcej niż trzy.

6. Jeśli na prośbę samorządu klasowego nauczyciel zgodzi się zmienić termin pracy klasowej, to traci moc ustalenia z pkt.4

7. W razie nieobecności nauczyciela termin zostaje przesunięty z zastrzeżeniem pkt 4.

8. W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej ma on obowiązek zgłosić się po przybyciu do szkoły w ciągu 3 dni do nauczyciela danego przedmiotu i ustalić termin zaliczenia pracy klasowej. W razie nieobecności nauczyciela termin ulega przesunięciu.

8a. Krótkie formy pisemne, typu sprawdziany (obejmują materiał 3 ostatnich lekcji) lub kartkówki (obejmują materiał ostatniej lekcji) nie muszą być zapowiadane i mogą się odbywać na każdej lekcji.

9. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

10. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka, i wychowanie fizyczne. Oceny za kontrolne prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

11. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę śródroczną.

12. Oceny są umotywowane i jawne dla ucznia i jego rodziców.

13. Uczeń otrzymuje informację zwrotną, aby poznał swoje mocne i słabe strony, a także otrzymuje możliwość poprawienia się.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na następujących zasadach:

1. uczeń otrzymuje swoją sprawdzoną i ocenioną pracę do wglądu na lekcji;

2. praca ucznia nieobecnego w trakcie omawiania wyników prac pisemnych pozostaje do wglądu na prośbę ucznia skierowaną do nauczyciela;

3. prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom do wglądu na zebraniach z rodzicami oraz indywidualnych konsultacjach;
4. za pisemnym potwierdzeniem w dokumentacji nauczyciela lub wychowawcy prace pisemne rodzic może otrzymać do domu.
15. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, chyba że chodzi o ocenę na półroczu lub koniec roku szkolnego – obowiązuje wówczas uzasadnienie pisemne.
16. Na wniosek rodzica lub ucznia dokumenty dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia niezgodnie z przepisami trybu ustalania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania udostępniane są do wglądu u dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od przeprowadzenia egzaminu.
17. Na okres przerw świątecznych, ferii nie zadaje się prac domowych.
18. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania
19. Zwolnienie z realizacji zajęć edukacyjnych:
 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w punkcie 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia ucznia, o którym mowa w punkcie 4 z nauki dodatkowego języka obcego;
 6. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 56

INFORMOWANIE RODZICÓW O WYMAGANIACH I OSIĄGNIĘCIACH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych.

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

1a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

2. Wychowawca oddziału 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

3. Rodzice otrzymują taką informację od wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, czego potwierdzeniem jest zapis w e-dzienniku.

4. Wymagania edukacyjne są u wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, w bibliotece szkolnej lub u dyrektora szkoły.

5. Ustala się następujące sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:

- 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej cztery razy w roku szkolnym;
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
- 3) korespondencje w dzienniczku lub zeszyte przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela;
- 4) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 57

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres: od 1 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych,
- 2) II okres: od początku tygodnia po zakończeniu ferii zimowych do terminu zakończenia zajęć dydaktycznych określanego corocznie przez MEN w *Kalendarzu roku szkolnego* na dany rok szkolny.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali podanej w §51 i §53 ust.1.

3. Termin ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.

4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4a. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

5. Termin ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

6. Na miesiąc przed zakończeniem pierwszego okresu lub roku szkolnego nauczyciel podaje wszystkim uczniom i ich rodzicom przewidywane oceny. Uczeń otrzymuje taką informację ustnie w czasie lekcji. Rodzice otrzymują taką informację na kartkach podczas zebrań rodziców. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować każdego ucznia o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych.

7. O przewidywanej dla ucznia rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej wychowawcy klas lub dyrektor mają obowiązek poinformować rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (okresu). Informacja jest przekazywana na zebraniu rodziców za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku niestawienia się rodzica na tymże zebraniu listownie.(list polecony).

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

11. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.

11a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym bądź znacznym są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i, z zastrzeżeniem:

1) Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie Szkoły.

14. Do średniej ocen wliczane są oceny roczne z obowiązkowych przedmiotów ujętych w szkolnym programie nauczania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę lub religię i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

15. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w pierwszym i dodatkowym, wyznaczonym przez okręgową komisję egzaminacyjną terminie oraz nie został zwolniony powtarza klasę ósmą.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Roczna klasyfikacja w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych, jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 58

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń ma prawo do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców pozytywna ocena roczna, ustalona przez nauczyciela, jest zaniżona.

2. Uczeń może ubiegać się o przystąpienie do egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności na daną ocenę, pod warunkiem, że miał co najmniej 80% obecności na zajęciach z tego przedmiotu w roku szkolnym oraz był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.

3. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje dyrektor na pisemny, zawierający uzasadnienie wniosek rodziców ucznia, zgłoszony najpóźniej w ciągu tygodnia od wystawienia oceny przewidywanej.

4. Uczeń we wniosku określa stopień, o jaki się ubiega.

5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zadania do formy ustnej i pisemnej egzaminu zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę oraz zagadnienia dla ucznia.

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

7. Dyrektor zatwierdza arkusz egzaminacyjny, wyznacza termin egzaminu oraz powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor, nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel tego samego lub

pokrewnego przedmiotu w szkole.

8. Egzamin powinien się odbyć najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, a część ustna 15 minut z 10-minutową przerwą pomiędzy obiema częściami.

10. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu (co najmniej 90% poprawnych odpowiedzi) uczeń otrzymuje ocenę, o którą wnioskował.

11. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu (mniej niż 90% poprawnych odpowiedzi) podtrzymana zostaje ocena, od której uczeń się odwoływał.

12. Przebieg egzaminu jest protokołowany. Protokół powinien zawierać: datę przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, nazwisko i imię ucznia, nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin sprawdzający, skład komisji, zwięzłą notatkę z ustnej części egzaminu i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Nauczyciel przedmiotu, z którego był przeprowadzany egzamin sprawdzający, informuje ucznia i jego rodziców o wyniku egzaminu i ustalonej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych.

§ 59

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2. Pisemny wniosek zawierający uzasadnienie powinien być złożony w ciągu tygodnia od wystawienia oceny przewidywanej.

3. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej, wystawionej przez wychowawcę.

4. Decyzję o ostatecznej ocenie zachowania ucznia podejmuje powołana przez dyrektora komisja w składzie: dyrektor, wychowawca ucznia i nauczyciel uczący w danym oddziale.

5. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły.

6. Komisja ustala klasyfikacyjną ocenę większością głosów, biorąc pod uwagę m.in. nowe okoliczności.

7. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

§ 60

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych.

3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują o przewidywanych

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu otrzymają informację drogą listowną (list polecony) na adres zamieszkania rodziców.

§ 61

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, , techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:**
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału,
 - b) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - d) przedstawiciel rady rodziców,
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę.

10. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 62

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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 na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie ustnej i pisemnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Informacja o nieklasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych zostanie podana rodzicom przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

12. Wymagania edukacyjne dla uczniów przystępujących do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

12a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację na temat wykonania przez ucznia zadania praktycznego, a także

informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły wyznacza mu termin dodatkowy w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. W charakterze obserwatorów na egzaminie klasyfikacyjnym mogą być obecni rodzice ucznia.

§ 63

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6a. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Wyjątek stanowi klasa programowo najwyższa.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 64

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
- 3a. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, który zostanie pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 65

(uchylony)

§ 66 PROMOWANIE

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
4. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 67 EWALUACJA ZASAD OCENIANIA

1. W celu weryfikacji Wewnątrzszkolnego Oceniania ustala się jego okresową ewaluację – po roku funkcjonowania i po zakończeniu cyklu kształcenia.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół, który będzie zajmował się gromadzeniem informacji o funkcjonowaniu Wewnątrzszkolnego Oceniania, w celu jego ewentualnej modyfikacji.

§ 68 DOKUMENTACJA

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) arkusz ocen;
 - 3) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) protokoły egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące

klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.

3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen.

4. Wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu lub egzaminu przekazanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

5. Osoba wypełniająca arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

6. Osobą wypełniającą arkusz jest wychowawca klasy lub, w czasie dłuższej nieobecności wychowawcy, osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

7. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

8. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o:

- 1) wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu;
- 2) zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki;
- 3) sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia Szkoły przez ucznia.

9. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

10. Świadectwa szkolne wypisują wychowawcy klas lub, w czasie dłuższej nieobecności wychowawcy, osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły .

§ 68a

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) za przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

7. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z

elektronicznego dziennika, muszą być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież, zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z późniejszymi zmianami.

8. Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie, np. haseł, ocen, frekwencji itp., rodzicom i uczniom, drogą telefoniczną, która nie pozwala na jednoznaczną identyfikację drugiej osoby.

9. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, dyrektor szkoły, wychowawca klasy.

11. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

12. Komputery używane do obsługi dziennika elektronicznego powinny spełniać następujące wymagania:

1) muszą posiadać legalne oprogramowanie oraz spełniać minimalne wymagania określone przez producenta dziennika elektronicznego;

2) muszą być zabezpieczone przez odpowiednie filtry, chroniące przed skokami napięcia;

3) muszą być zabezpieczone odpowiednimi i aktualnymi programami antywirusowym.

Rozdział XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoła posiada własny hymn i sztandar, który jest wnoszony podczas uroczystości szkolnych przez poczet sztandarowy. Występowanie w poczcie sztandarowym jest zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia. Propozycje uczniów do pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców oraz Samorząd Szkolny do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:

1) organizowanie uroczystości zgodnie z harmonogramem imprez na dany rok szkolny;

2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

3. Działalność związków zawodowych w Szkole określają odrębne przepisy.

4. Zmiany w Statucie przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

6. Statut wraz z innymi dokumentami udostępniony jest wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły od dnia 1 września 2019 roku.

7. Niniejszy Statut szkoły został uchwalony przez Radę Gminy Łubianka w dniu 28.08.2017 roku – uchwałą nr XXIX/238/2017. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku. Ostatnia aktualizacja - uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2022 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Bolesław Szczechowski